

От работодателя

Директор МБУДО ЦТОиДТТ



Ю.Н. Кумейко

«29» ноября 2024 г.

От работников

Председатель первичной профсоюзной организации



О.В. Песова

«29» ноября 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр технологического
образования и детского технического творчества»
г. Белгорода

На период с «1» января 2025 года по «31» декабря 2027 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников

«29» ноября 2024 года (протокол № 5)

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области

29 ноября 2024 года

Регистрационный номер 1429/24/112

Условия, ухудшающие положение
работников МБУДО ЦТОиДТТ

Квашинков ЕВ



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящий коллективный договор заключается на 2025-2027 годы и действует с 01.01.2025 по 31.12.2027.

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 (далее – МБУДО ЦТОиДТТ).

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 работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода;

- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников 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;

– Перечень профессий и должностей работников, имеющих право бесплатно получать СИЗ;

– Перечень профессий и должностей работников, имеющих право бесплатно получать дерматологические СИЗ и смывающие средства;

– Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам МБУДО ЦТОиДТТ.

1.13. Основные формы участия работников в управлении образовательной организацией:

– учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями;

– проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

– получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 ТК РФ;

– участие в разработке и принятии коллективного договора.

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 бюджетных учреждений (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 фактические расходы.

2.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, обучением в порядке, предусмотренном главой 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 от 24 марта 2023 г. №196 «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 3-х лет; работники, отсутствовавшие на рабочем месте более 4-х месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой возможна не ранее чем через 2 года после выхода на работу (для работников, находящихся в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком) и не ранее чем через год после выхода на работу (для работников, отсутствовавших на рабочем месте более 4-х месяцев в связи с заболеванием).

2.3.7. Уведомлять в письменной форме выборный орган первичной профсоюзной организации о планируемом изменении статуса образовательной организации, ее структуры или возможном сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, при массовом высвобождении работников – не позднее, чем за три 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 позднее, чем за два 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 производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

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

В случае сокращения численности или штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право на оставление на работе сверх перечня, предусмотренного статьей 179 ТК РФ, работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях 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 16.12.2019 №439-ФЗ).

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 статьей 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 статье 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.

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 Социального 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 ТК 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 ТК 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.

3.2.10. По письменному заявлению работника исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации.

3.3. Устанавливать с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации учебную нагрузку на новый учебный год преподавателей, педагогов дополнительного образования, мастеров производственного обучения и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы.

3.4. При установлении педагогам, для которых МБУДО ЦТОиДТТ является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохранять 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. Учебную нагрузку педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

3.6. Учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни не планировать.

3.7. Уменьшать или увеличивать учебную нагрузку педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора МБУДО ЦТОиДТТ, возможно 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 3-х 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 допускать изменение существенных условий трудового договора на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся).

Не допускается 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).

3.10. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускать 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 уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику при изменении учебной нагрузки в течение учебного года обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда 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 производить только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3.14. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору предусматривать выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение определенного

трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, регулирующие особенности труда дистанционных работников.

3.15. Работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота в МБУДО ЦТОиДТТ (ст. 22.2 ТК РФ).

Электронный документооборот вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ТК РФ.

Работодатель обязан проинформировать об осуществлении электронного документооборота лицо, принимаемое на работу.

Порядок и условия осуществления электронного документооборота в организации определяются ст. 22.1-22.3 ТК РФ и локальными актами МБУДО ЦТОиДТТ.

3.16. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п.7. ст.38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливать на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

3.16.1. В период приостановления действия трудового договора за работником сохранять место работы (должность), социально-трудовые гарантии, а так же трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством, постановлениями Правительства РФ и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

3.16.2. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работникам заработную плату и причитающиеся им выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудовых договоров.

3.16.3. Действие трудовых договоров возобновлять в день выхода работников на работу. Работники обязаны предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

3.16.4. Обеспечивать работникам право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время независимо от стажа работы у работодателя в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

3.16.5. Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву, по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в размере средней заработной платы.

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.17. К занятию педагогической деятельностью не допускать иностранных агентов.

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 директора.

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 ТК РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, согласия выборного профсоюзного органа и оформляется приказом работодателя.

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.

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 статьями 124 и 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 через 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 статьей 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 на основании письменного заявления, 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24-х дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4-х дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.262 ТК РФ).

4.20.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по его желанию в удобное для него время.

4.20.2. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

4.20.3. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 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, с их

письменного согласия на участие в подготовке МБУДО ЦТОиДТТ к новому учебному году, предоставляются дополнительные дни отдыха (ст.125 ТК РФ).

5. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

5.1. Оплату труда работников МБУДО ЦТОиДТТ осуществлять на основе:

– Отраслевого соглашения управления образования администрации города Белгорода и Белгородской городской организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ на 2024-2026 годы;

– Положения об оплате 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 2025 года в сумме 22440 рублей в месяц.

Минимальный размер оплаты труда на очередной год устанавливается федеральным законом в текущем году с учетом величины медианной заработной платы, рассчитанной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, за предыдущий год.

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

5.6. 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).

5.7. 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.)

5.8. Сохранять среднюю заработную плату работникам за время вынужденного простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника:

а) в случае введения в образовательной организации ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при возникновении (угрозе возникновения) и распространении (угрозе распространения) инфекционных заболеваний;

б) в случае капитального ремонта образовательной организации по решению собственника здания образовательной организации, не являющегося работодателем, либо в случае, если необходимость ремонта вызвана наступлением чрезвычайных обстоятельств (катастрофой природного или техногенного характера, военными действиями, производственной аварией, пожаром, наводнением, землетрясением и прочее), при невозможности предоставления работнику работы в иной образовательной организации в пределах соответствующего населенного пункта для осуществления аналогичных обязанностей по аналогичной должности в период до окончания в образовательной организации ремонта (далее – аналогичный работодатель).

При наличии согласия аналогичного работодателя в письменной форме принять работника (в отношении которого принято решение о вынужденном простое ввиду капитального ремонта по причинам, не зависящим от работодателя и работника) на работу по срочному трудовому договору и письменного обязательства образовательной организации о приеме работника обратно на ту же должность после завершения капитального ремонта (трактуемых в силу ст.64 ТК РФ как соответствующие приглашения работодателей), в случае отсутствия в течение семи календарных дней с даты ознакомления с названными документами согласия работника на перевод к аналогичному работодателю, работнику гарантируется сохранение 2/3 заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя, и соответственно первый абзац подпункта «б» настоящего пункта в данном случае не применяется;

в) в случае объявления работодателем режима простоя в отношении работников в соответствии с решениями оперативного штаба Белгородской области, действующего в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации

Федерации от 19 октября 2022 года № 756»:

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ;

- принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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 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. 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.

5.11. 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 Российской Федерации, осуществляются только с его согласия.

5.12. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – рублях.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца и окончательный расчет (основная часть). Заработная плата за первую половину месяца выдается 20-го числа каждого месяца, исходя из фактически отработанного времени. Окончательный расчет осуществляется 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

Заработная плата перечисляется на банковский лицевой счет работника.

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).

5.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет работодатель.

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

5.15. 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).

5.16. 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 этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

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

5.18. Предусматривать обязательства об оплате труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

Учет квалификационных категорий указанных педагогических работников проводится образовательной организацией, с которой указанные лица состоят в трудовых отношениях или в которую они поступают на работу.

Основанием для учета квалификационных категорий у названных педагогических работников является наличие первой или высшей квалификационных категорий, установленных на территории бывших республик СССР, подтвержденных одним из следующих документов: аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии, трудовая книжка, распорядительный акт органа или организации, уполномоченной на формирование аттестационной комиссии, об установлении квалификационной категории.

Подтверждающие документы предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной организации в переводе на русский язык с заявлением об учете установленной квалификационной категории.

Решение по результатам рассмотрения предоставленных документов об учете квалификационной категории педагогического работника утверждается распорядительным актом образовательной организации и должно содержать конечную дату, до которой осуществляется учет первой или высшей категории (в пределах срока действия присвоенной категории, но не более чем 5 лет с даты ее присвоения). Соответствующий распорядительный акт вступает в силу с даты его подписания руководителем образовательной организации.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

Стороны пришли к соглашению в том, что необходимо:

6.1. Обеспечивать своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов в управление СФР, а также достоверность и

своевременность предоставления сведений о стаже и начисленных страховых взносах застрахованных лиц.

6.2. Обеспечивать качественное медицинское обслуживание работников за счет бюджетных средств, в том числе профилактических прививок.

6.3. Обеспечивать (по возможности) работников путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, в том числе путевками для оздоровления детей работников в загородные оздоровительные учреждения стационарного типа по льготной стоимости.

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, за счет средств Социального фонда России (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 установлению единовременной выплаты членам профсоюза, чьи близкие родственники (отец/сын/муж) принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, исходя из финансовой возможности первичной профсоюзной организации.

6.11. Содействовать через коллективный договор обеспечению гарантий работникам МБУДО ЦТОиДТТ, расширению их 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 контролирующие работники не имеют права делать замечания педагогу (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносить 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 уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, на содействие в решении бытовых проблем (обеспечение жильем, санаторным лечением).

7.7. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

8. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ, ОХРАНА ТРУДА И СОХРАНЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Реализовать право работников на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и создать на рабочих местах безопасные условия труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

8.2.2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

8.2.3. Создать и обеспечить функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации.

8.2.4. Организовать систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

8.2.5. Разрабатывать меры, направленные на обеспечение безопасных

условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

8.2.6. Реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

8.2.7. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2.8. Приобретать за счет собственных средств и выдавать средства индивидуальной и коллективной защиты, смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 4).

8.2.9. Организовать обучение по охране труда вновь принимаемых работников, а также работников, переводимых на другую работу (при изменении условий труда, а также идентифицированных ранее источников опасности), в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора, перевода на другую работу, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда в соответствии с требованиями трудового законодательства.

8.2.10. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими СИЗ и средств коллективной защиты.

8.2.11. Проводить специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) в соответствии с законодательством. При установлении по результатам СОУТ в МБУДО ЦТОиДТТ условий труда с вредными и опасными факторами производить соответствующие доплаты (компенсации).

8.2.12. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований и других исследований.

8.2.13. Не допускать работников к исполнению ими трудовых

обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.2.14. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.2.15. Расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.2.16. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

8.2.17. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.18. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

8.2.19. Соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

8.2.20. Приостановить при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производство работ, а также эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений, осуществление отдельных видов деятельности, оказание услуг до устранения такой угрозы;

8.2.21. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создать для него условий труда, в том числе производственные и санитарно-бытовые, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда

8.2.22. 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.

8.2.23. Обеспечивать необходимые условия для организации и эффективной деятельности уполномоченного первичной профсоюзной организации, направлять его на обучение по охране труда.

8.2.24. 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.

8.2.25. Предоставить работникам право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении ими диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работники, достигшие возраста 40 лет (за исключением работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работников, являющихся 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 один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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.

8.2.26. 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.

8.2.27. 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, 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 по формированию и распределению 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 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.224 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, 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.

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

10.18. Ходатайствовать о представлении 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 2025 года по 31 декабря 2027 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 29.11.2024 г. сроком на 3 года. Протокол № 5 от 29.11.2024 г.

Директор

МБУДО ЦТОиДТТ

Ю.Н. Кумейко

« 29 » 2024г.



Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО ЦТОиДТТ

О.В. Носова

« 29 » 2024г.



**Выписка из протокола общего собрания работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр технологического образования и детского технического
творчества» г. Белгорода
от 29 ноября 2024 года**

Работников по списку – 70 человек
Присутствовало на собрании – 64 человека

Повестка дня

1. Утверждение коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода на 2025-2027 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 согласно приказу была создана комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора в составе Харитонов М.М., Дьякова А.С., Шимченко И.В., Носова О.В., Феоктистова Ю.С., Король С.А. Комиссия рассмотрела все предложения и рекомендации коллектива по внесению изменений в новый коллективный договор, учла рекомендации, отраженные в отраслевом соглашении управления образования администрации города Белгорода и Белгородской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, новые требования федерального и регионального законодательства. 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 подошла к своей работе ответственно и добросовестно.

Выступили:

Кумейко Ю.Н., директор МБУДО ЦТОиДТТ, который отметил, что была проведена большая работа по составлению и последующему утверждению нового Положения об оплате труда работников, которое является приложением к коллективному договору. Также он сказал: «Соглашение по охране труда на 2025 год составлено четко и грамотно. И в целом члены комиссии ответственно подошли к вопросу составления такого важного правового документа как коллективный договор».

Губина Т.А, секретарь: «Я ознакомилась с текстом коллективного договора и приложениями к нему. Еще раз просмотрела «Правила внутреннего трудового распорядка», в которые ранее были внесены изменения. Считаю, что все вопросы учтены, комиссия хорошо поработала».

Барышникова А.В., педагог дополнительного образования: «Меня особенно волновали изменения, которые должны были внести в «Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников», так как вопрос стимулирования важен, я думаю, для каждого работника Центра. Очередная серьезная работа была проведена по внесению изменений в критерии, комиссия учла пожелания работников и вместе с тем соблюла все требования проверяющих органов. 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 2025-2027 годы, который вступает в силу с 01.01.2025 г.

Голосовали:

«за» - 61 человек, «против» - 0, «воздержались» - 0.

Решение:

Принять коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода на 2025-2027 годы.

Председатель собрания:



Ю.С. Феоктистова

Секретарь собрания:



Т.А. Губина

Приложение №1
к коллективному договору
МБУДО ЦТОиДТТ
на 2025-2027 гг.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор МБУДО ЦТОиДТТ
Ю.Н. Кумейко

Приказ № 19 от «19» августа 2024 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).

К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты.

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. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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 ТК РФ. 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 Центра) 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 ТК 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 ТК 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.

2.17. Работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота.

Электронный документооборот вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ТК РФ.

2.18. Порядок осуществления электронного документооборота утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

2.19. Работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом, о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие.

2.20. Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется с письменного согласия работника, за исключением случая, указанного в п. 2.24. Отсутствие согласия

работника на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота признается отказом работника от такого взаимодействия. При этом за работником сохраняется право дать указанное согласие в последующем.

2.21. Работодатель обязан проинформировать об осуществлении электронного документооборота лицо, принимаемое на работу. При этом лицо, имеющее по состоянию на 31 декабря 2021 года трудовой стаж, при приеме на работу к работодателю, который осуществляет электронный документооборот либо принял решение о введении электронного документооборота, вправе дать согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота.

2.22. Согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота не требуется от лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.

2.23. Отсутствие согласия работника или лица, принимаемого на работу, на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота (за исключением случая, указанного в п. 2.24, либо отсутствие у работника или лица, принимаемого на работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в приеме на работу либо увольнения работника.

2.24. Работодатель обязан безвозмездно предоставлять работникам, которые не дали согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, документы, связанные с их работой у данного работодателя, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.25. При заключении трудового договора документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.26. Ознакомление лица, поступающего на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, может осуществляться в электронной форме.

2.27. Работодатель несет расходы на получение работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использование.

2.28. Работник или лицо, поступающее на работу, вправе использовать ранее полученную самостоятельно усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.29. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п.7. ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем,

приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность).

2.30. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.31. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода, а так же трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативно – правовыми актами, регулирующими особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.32. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. 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.

3.1.6. Педагогические работники имеют право направлять в органы управления учреждения обращения о применении к обучающимся, нарушающим права педработников, дисциплинарных взысканий, обращаться в комиссию по урегулированию споров.

3.2. В области охраны труда работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты (далее – СИЗ), об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- перевозку в медицинские организации или к месту жительства в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям за счет средств работодателя;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной защиты (далее – СКЗ), СИЗ и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- санитарно-бытовое обслуживание в соответствии с требованиями охраны труда;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

– обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

– внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Другие права работников установлены ст. 21, ст. 216 ТК РФ, а также могут предусматриваться трудовым договором, коллективным договором, локальными нормативными актами Центра и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Работник обязан:

– добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

– соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты Центра и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– 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);

– соблюдать требования охраны труда;

– правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию, следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

– использовать и правильно применять СИЗ и СКЗ;

– проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) СИЗ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

– незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры, соглашения.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. 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.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.6. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и(или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации (ст. 214.2 ТК РФ).

4.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.4. 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.

4.2.5. В области охраны труда работодатель обязан:

– создать безопасные условия труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

– обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

– создать и обеспечить функционирование системы управления охраной труда в Центре;

– обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

– организовать систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

– разрабатывать меры, направленные на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

– реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

– обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– приобретать за счет собственных средств и выдавать СИЗ и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

– оснащать работников СКЗ;

– организовать обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) СИЗ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

– организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими СИЗ и СКЗ;

– проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о СОУТ;

– организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований и других исследований;

– не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

– принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

– расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

– обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и СИЗ, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

– соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

– приостановить при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производство работ, а также эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений, осуществление отдельных видов деятельности, оказание услуг до устранения такой угрозы;

– при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создать для него условия труда, в том числе производственные и санитарно-бытовые, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

4.2.6. Принимать меры по защите прав педагогических работников, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

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

5. 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 и согласуется с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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, объединений по интересам 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.

До истечения шести 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-ти лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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 оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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 перечисляется на банковский лицевой счет работника.

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**

**Председатель Управляющего совета
МБУДО ЦТОиДТТ**




О.В. Носова

А.Н. Левшин

**Принято общим собранием работников МБУДО ЦТОиДТТ
протокол от «29» ноября 2024 г. № 5**

Приложение №2
к коллективному договору
МБУДО ЦТОиДТТ
на 2025-2027 гг.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО ЦТОиДТТ
от « 1 » ноября 2024 г. № 123

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр технологического образования и детского технического
творчества» г. Белгорода

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода (далее – Положение) определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода (далее - учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Белгородского городского Совета от 10 сентября 2019 года № 149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, общеобразовательных учреждений, имеющих структурное подразделение дополнительного образования» (далее – Решение), Уставом городского округа «Город Белгород».

1.3. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения с учетом размеров и условий оплаты труда, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников учреждения, финансируемого за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» и иных доходов, на основе базового (должностного) оклада в зависимости от должности, а также гарантированных надбавок, выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.5. Положение распространяется на оплату труда руководящих и педагогических работников, административного персонала, специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала учреждения.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1 Формирование фонда оплаты труда для учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ общ} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТпр.пер.},$$

где:

ФОТпп - фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТпр.пер. - фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты труда (ФОТ) формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в учреждении из расчета на одного обучающегося.

ФОТ рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times Д \times У,$$

где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в учреждении;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в учреждении;

У - количество обучающихся в учреждении.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с Положением на текущий финансовый год.

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по учреждению (ФОТпр.пер) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТком} + \text{ФОТц},$$

где:

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам прочего персонала и фонд гарантированных надбавок прочего персонала);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТком - фонд компенсационных выплат (приложение 1 к Положению);

ФОТц - фонд стимулирования руководителя учреждения, который составляет до 15 процентов от общего базового фонда оплаты труда педагогического и прочего персонала.

Стимулирующий фонд оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} \times ш,$$

где:

ш - стимулирующая доля фонда оплаты труда прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон ш - от 30 до 200 процентов. Значение ш определяется учреждением самостоятельно.

III. Формирование фонда стимулирования учреждения

3.1. Учреждение формирует фонд стимулирования руководителя учреждения в размере до 15 процентов от общего базового фонда педагогического и прочего персонала.

3.2. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется в соответствии с приказом управления образования администрации города Белгорода на основании протокола заседания комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования, созданной при управлении образования администрации города Белгорода.

3.2.1. Стимулирующая выплата руководителю учреждения определяется в процентном отношении от его должностного оклада. Максимальная величина стимулирующей выплаты руководителю в месяц должна составлять от 115 до 250 процентов.

В случае если руководитель учреждения 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 учреждения.

3.3. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:

- гарантированные стимулирующие выплаты для работников (приложение 2 к Положению);
- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение 3 к Положению).

В случае, если работник одновременно имеет несколько наград, то доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

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, согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение 3 к Положению).

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.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда приказом учреждения.

IV. Распределение фонда оплаты труда учреждения

4.1. В части фонда оплаты труда педагогического персонала

учреждение самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в учреждении, количества обучающихся, доли на средства обучения.

4.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТком) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТпед.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТком} + \text{ФОТст.}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} \times \text{Дс},$$

где:

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон Дс - от 100 до 200 процентов. Значение Дс определяется учреждением самостоятельно.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТб) состоит из общей части (ФОТо), включающей в себя оплату труда по базовым окладам и гарантированной части (ФОТг).

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТб} \times \text{Дг},$$

где:

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала, включающая в себя гарантированные надбавки в соответствии с приложением 4 к Положению. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается учреждением самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

V. Расчет оплаты труда педагогических работников

5.1. Оплата труда педагогических работников учреждения рассчитывается исходя из базового оклада, установленного штатным расписанием учреждения в соответствии с Решением, с применением гарантированных надбавок (приложение 4 к Положению), компенсационных выплат (приложения 1 к Положению) и стимулирующих выплат (приложения 2, 3 к Положению) по следующей формуле с учетом поправочного коэффициента:

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

где:

О баз.пед. – базовый оклад педагогических работников.

К попр. на контингент – поправочный коэффициент на контингент. Поправочный коэффициент на контингент рассчитывается как отношение численности обучающихся по списочному составу учреждения на дату составления тарификации к нормативной численности обучающихся по комплектованию учреждения 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 утверждается приказом управления образования администрации г. Белгорода.

Нормативное комплектование группы рассчитывается в соответствии с учебным планом на одного ребенка в зависимости от возраста.

К1 – гарантированные надбавки (приложение 4 к Положению);

Фч – фактическое количество часов (педагогическая нагрузка);

К ком – компенсационные выплаты (приложение 1 к Положению)

С – стимулирующие надбавки (приложения 2,3 к Положению).

5.2. Расчет оплаты труда педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность (Зпр пед), 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, установленный штатным расписанием учреждения в соответствии с Решением;

К1 – гарантированные надбавки (приложение 4 к Положению);

К ком – компенсационные выплаты (приложение 1 к Положению);

С – стимулирующие надбавки (приложения 2, 3 к Положению).

Стимулирующие надбавки устанавливаются два раза в год: на 1 сентября и 1 января, в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение 3 к Положению).

С учетом доукомплектования учреждения в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

VI. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

6.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, установленного штатным расписанием учреждения в соответствии с Решением, по формуле:

$$\text{Зп пер.} = (\text{Обаз.пр.} \times (1 + \text{К2} + \text{Кком}) + \text{С},$$

где:

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

К2 - сумма гарантированных надбавок (приложение 4 к Положению);

К ком - компенсационные выплаты (приложение 1 к Положению);

С - стимулирующие надбавки (приложения 2, 3 к Положению).

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (приложение 3 к Положению).

Стимулирующая надбавка по результатам труда работников учреждения должна пересчитываться на 1 сентября и 1 января.

6.2. Расчет оплаты труда руководителя учреждения.

Оплата труда руководителя учреждения устанавливается исходя из должностного оклада, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки:

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

где:

О долж.рук. – должностной оклад руководителя, установленный штатным расписанием учреждения в соответствии с Решением;

Кк - коэффициент за контингент обучающихся в учреждении:

до 250 обучающихся - 1,0;

от 251 до 500 обучающихся - 1,15;

от 501 до 800 обучающихся - 1,2;

от 801 до 1000 обучающихся - 1,25;

от 1001 более обучающихся - 1,3.

К2 - сумма гарантированных надбавок (приложение 4 к Положению);

К ком - компенсационные выплаты (приложение 1 к Положению);

С - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет фонда стимулирования руководителя.

Стимулирующая надбавка по результатам труда руководителя учреждения должна пересчитываться на 1 сентября и 1 января.

6.3. Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной части) учреждения устанавливается исходя из должностного оклада, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки, по формуле:

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

где:

О долж. – должностной оклад, установленный штатным расписанием учреждения в соответствии с Решением;

Кк - коэффициент за контингент обучающихся в учреждении:

до 250 обучающихся - 1,0;

от 251 до 500 обучающихся - 1,15;

от 501 до 800 обучающихся - 1,2;

от 801 до 1000 обучающихся - 1,25;

от 1001 более обучающихся - 1,3.

К2 - сумма гарантированных надбавок (приложение 4 к Положению);

Кком - компенсационные выплаты (приложение 1 к Положению);

С - стимулирующие надбавки (приложения 2, 3 к Положению).

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (приложение 3 к Положению).

Стимулирующая надбавка по результатам труда работников учреждения должна пересчитываться на 1 сентября и 1 января.

VII. Порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей

7.1. Учреждение относится к одной из четырех групп по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением.

7.2. Отнесение учреждения к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Таблица 1

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся в учреждениях:		
в многопрофильных учреждениях дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,3
2. Количество работников в учреждении дополнительного образования	за каждого работника дополнительно;	1
	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию;	0,5
	высшую квалификационную категорию	1

VIII. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада

8.1. Группа по оплате труда руководителей определяется один раз в год (на 1 сентября) управлением образования администрации города Белгорода, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

8.2. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся по учреждению определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждении, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

8.3. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

8.4. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждения (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям).

Таблица 2

Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
I группа	II группа	III группа	IV группа
Свыше 500	до 500	до 350	до 200

8.5. Должностные оклады руководящих работников устанавливаются

штатным расписанием учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом требований к квалификации в соответствии с Решением.

Примечание: должностные оклады руководящим работникам, назначенным на руководящую должность и не прошедшим аттестацию, устанавливаются на уровне I квалификационной категории.

IX. Компенсационные выплаты

9.1. Перечень компенсационных выплат установлен в соответствии с приложением 1 к Положению.

9.2. 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.

9.3. Оплата замены временно отсутствующего работника в учреждении 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.

9.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере оплаты труда, за последующие часы – не менее чем в двойном размере оплаты труда.

В размер оплаты труда включаются: базовый (должностной) оклад; компенсационные выплаты за совмещение должностей, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, а также предусмотренные приложением 1; стимулирующие гарантированные выплаты, предусмотренные приложением 2; стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса и гарантированные выплаты, предусмотренные приложением 4, рассчитанные за час работы в соответствии с нормой рабочего времени за отработанный месяц.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной или часовой части базового (должностного) оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в двойном размере за день или час работы сверх ежемесячного размера оплаты труда.

При оплате работы в выходной или нерабочий день в двойном размере учитываются: компенсационные выплаты за совмещение должностей, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, а также предусмотренные приложением 1; стимулирующие гарантированные выплаты, предусмотренные приложением 2; стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса и гарантированные выплаты, предусмотренные приложением 4.

Выплаты производятся на основании приказа учреждения и табеля учета рабочего времени.

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.

Х. Порядок применения мер поощрения

10.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение особо важных и сложных заданий к работникам учреждения применяются меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами о наградах и поощрениях городского округа «Город Белгород».

Порядок и основания применения мер поощрения городского округа «Город Белгород» устанавливаются Положением о системе наград и поощрений городского округа «Город Белгород», утвержденным решением Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года № 693 «О системе наград и поощрений городского округа «Город Белгород», другими решениями Белгородского городского Совета, правовыми актами председателя Белгородского городского Совета, правовыми актами администрации города Белгорода.

10.2. При поощрении и награждении Губернатором Белгородской области, Белгородской областной Думой, исполнительными органами Белгородской области, государственными органами Белгородской области - единовременная денежная премия выплачивается в размере, установленном распорядительным актом о награждении/поощрении. В случае если распорядительным актом о награждении/поощрении не предусмотрена конкретная сумма единовременной денежной премии, то работнику выплачивается денежная премия в размер 5000 (пять тысяч) рублей.

10.3. Поощрение работников производится за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

XI. Выплаты из внебюджетных средств

11.1. Руководителю и работникам учреждения могут производиться выплаты из внебюджетных средств в соответствии с Положением о формировании и расходовании внебюджетных средств.

11.2. Средства, полученные за предоставление платных образовательных услуг, расходуются в соответствии с уставными целями на:

- оплату труда работников учреждения, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг (в том числе премирование работников по результатам работы за месяц, квартал или иной период времени, единовременные дополнительные выплаты по результатам работы, иные выплаты);

- начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг;

- оплату командировочных расходов;

- оплату работ, услуг по содержанию имущества;

- оплату прочих работ, услуг;

- увеличение стоимости основных средств и материальных запасов;

- иные цели.

11.2.1. Доходы от платных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- не более 65 % на оплату труда педагогических работников учреждения, оказывающих платные образовательные услуги, от стоимости услуги;

- не более 10 % на оплату труда работников, принимающих участие в организации платных образовательных услуг, от оплаты труда педагогических работников учреждения (включая руководителя учреждения);

- 30,2 % - начисления на выплаты по оплате труда педагогическим работникам, организатору платных образовательных услуг;

- оставшаяся часть расходуеться в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, составленной на основании расчета себестоимости платной услуги и калькуляции.

11.2.2. Выплаты за счет дохода от оказания платных образовательных услуг могут устанавливаться в процентном отношении или в абсолютных величинах.

11.2.3. Выплаты за счет дохода от оказания платных образовательных услуг осуществляются на основании приказа руководителя учреждения.

XII. Порядок выплаты заработной платы

12.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – рублях.

12.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца и окончательный расчет (основная часть). Заработная плата за первую половину месяца выдается 20-го числа каждого месяца, исходя из

фактически отработанного времени. Окончательный расчет осуществляется 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

12.3. Заработная плата перечисляется на банковский лицевой счет работника.

**Директор
МБУДО ЦТОиДТТ**



Ю.Н. Кумейко

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 «29» ноября 2024 г. № 5**

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБУДО ЦТОиДТТ

Компенсационные выплаты

№ п/п	Категория работников	Наименование компенсационных выплат	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Всем категориям работников по результатам специальной оценки условий труда	За работу во вредных условиях труда (по результатам специальной оценки условий труда)	до 0,12
2.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)	За работу в ночное время	0,35

Директор
МБУДО ЦТОиДТТ



Ю.Н. Кумейко

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МБУДО ЦТОиДТТ

Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

№ п/п	Наименование категории	Стимулирующие гарантированные выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Руководящие и педагогические работники	- за звание «Народный учитель», за звание «Заслуженный работник физической культуры», имеющие 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 «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».	500 руб.
2.	Заместителю руководителя учреждения (по административно-хозяйственной части)	За особые условия труда и эффективность работы	75%

Директор
МБУДО ЦТОиДТТ



Ю.Н. Кумейко

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты за результаты труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением директора) производятся за счет фонда стимулирования, доведенного управлением образования администрации города Белгорода, и устанавливаются приказом учреждения.

2. Размеры стимулирующих выплат

2.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников учреждения (за исключением директора), учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

2.2. Стоимость (денежное значение) балла определяется путем деления фонда стимулирования по педагогическим и прочим работникам на общее количество баллов, набранных работниками указанных категорий за оцениваемый период, и на количество месяцев в периоде осуществления выплат.

Стоимость (денежное значение) одного балла может меняться в зависимости от объема фонда стимулирования. Стоимость одного балла рассчитывается 2 раза в течение учебного года: по состоянию на начало учебного года – 1 сентября (за оцениваемый период с 1 января по 31 августа) и на начало календарного года – 1 января (за оцениваемый период с 1 сентября по 31 декабря). За отдельные результаты труда стимулирующие выплаты устанавливаются на срок до 3 лет.

2.3. Размер ежемесячной стимулирующей выплаты работнику (за исключением директора) в денежном выражении определяется путем умножения стоимости (денежного значения) одного балла в месяц на количество баллов, набранных им по итогам оцениваемого периода.

2.4. Оценка качества профессиональной деятельности работников учреждения (за исключением директора) определяется в соответствии со следующими показателями эффективности работы:

Заместитель директора

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Сохранность контингента учащихся учреждения по курируемым направлениям	10 баллов – 90 - 100% 8 баллов – 80 - 89 % 6 баллов – 70 - 79 %
2.	Проверка качества знаний учащихся по итогам промежуточной аттестации по курируемым направлениям	10 баллов – 90 - 100% 5 баллов – 80 - 89 % 3 балла – 70 - 79%
3.	Проверка качества знаний по итогам квалификационного экзамена	10 баллов – 80 - 100% 7 баллов – 60 - 79 % 2 балла – 40 - 59%
	– проверка результативности профессиональной подготовки водителей ТС категории «В» (% полученных свидетельств)	7 баллов – 85 - 100%
4.	Результативное участие учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях и т.д. (наличие победителей, призеров, лауреатов)	Очные (по направлению деятельности) <i>Международный и всероссийский уровень:</i> 10 баллов – победитель 9 баллов – призер 5 баллов - участие <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 уровней (не более 10 баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень. Очные (не по направлению деятельности - 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
5.	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых образовательных услуг	2 балла
6.	Отсутствие предписаний надзорных органов по результатам проверки (при наличии проверки)	5 баллов
7.	Участие в разработке образовательной программы учреждения, программы развития, программы воспитательной деятельности	10 баллов – руководитель рабочей группы 5 баллов – член рабочей группы
8.	Участие в социально-значимых	<i>Региональный уровень:</i>

	мероприятиях, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, министерства образования Белгородской области	6 баллов – проведение более 3 мероприятий (акций); 4 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций); <i>Муниципальный уровень:</i> 4 балла – проведение более 3 мероприятий (акций); 3 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций)
9.	Участие курируемых педагогов в проектах и исследовательской деятельности (уровень учреждения)	5 баллов – руководитель проекта 3 балла – член рабочей группы проекта 3 балла – участие в исследовательской деятельности Баллы суммируются при участии в проектах и в исследовательской деятельности
	– личное участие	3 балла
10.	Организационно-методическая помощь курируемым педагогам при участии в конкурсах (результативность): – профессионального мастерства, (победитель, призер, лауреат)	20 баллов – всероссийский уровень 15 баллов – региональный уровень 10 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
	– методических разработок (победитель, призер)	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения Баллы за участие в конкурсах суммируются
11.	Организационно-методическая помощь курируемым педагогам в работе с учащимися с ОВЗ, в том числе по программам дистанционного обучения, по программам индивидуального образовательного маршрута (ИОМ), по индивидуальному учебному плану (ИУП).	30 баллов – учебная группа 15 баллов – ИОМ, ИУП
12.	Организация семинаров, совещаний, конференций и др. по направлениям деятельности на базе учреждения	8 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
13.	Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество	5 баллов за каждого работника.
14.	Работа с сайтом учреждения: - руководство и редактирование ленты новостей на сайте или в социальных сетях;	15 баллов
	- регулярное предоставление информации о массовых мероприятиях в детских объединениях	5 баллов – от 12 публикаций и более за отчетный период 3 балла – 6-11 публикаций за отчетный период 2 балла – 3-5 публикаций за отчетный период
15.	Позитивные отзывы в средствах массовой информации (СМИ), социальных сетях о деятельности учреждения (по направлению)	5 баллов – отзывы в СМИ 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)

6.	Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Максимальное количество баллов по критерию - 40 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 5 балла – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются
7.	Публикация собственных статей в сборниках и в интернет-пространстве (по направлению деятельности)	Максимальное количество баллов по критерию - 15 7 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
8.	Обобщение актуального педагогического опыта работы или материалов из опыта работы с внесением в банк данных (Баллы учитываются в течение 3 лет)	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 6 баллов – уровень учреждения
9.	Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
0.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	15 баллов – федеральный уровень (министерство просвещения РФ) 10 баллов – региональный уровень (министерство образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД, областная профсоюзная организация, избирательная комиссия Белгородской области) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода, городская профсоюзная организация, территориальная избирательная комиссия) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности прочих учреждений и организаций (не более 6 баллов)
1.	Работа с информационным порталом дополнительного образования Белгородской области «Навигатор» (составление отчетов по работе в системе «Навигатор»)	5 баллов
2.	Ведение накопительного портфолио учреждения в МРЭО ГИБДД УМВД России по Белгородской области	5 баллов
23.	Своевременное исполнение поручений директора, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)

24.	Участие в работе: – в качестве председателя или секретаря в рамках государственного-общественного управления учреждением (Управляющий совет), педагогического совета, методического совета, аттестационной, экзаменационной комиссий.	10 баллов за каждый вид деятельности
	– в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
25.	Привлечение внебюджетных средств (благотворительная помощь, платные образовательные услуги)	5 баллов
26.	Организация культурно-массовой работы в учреждении: – руководство, организация и проведение массовых мероприятий за отчетный период	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения
	– участие в массовых мероприятиях	5 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие
27.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	5 балла – организация мероприятия 2 балла – участие в мероприятии
Итого: 100 баллов		

Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Отсутствие замечаний по соответствию образовательной деятельности санитарным правилам в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	15 баллов
2.	Соблюдение и выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	15 баллов
3.	Организация своевременных ремонтно-восстановительных работ и работ по модернизации инфраструктуры учреждения	15 баллов
4.	Подготовка учреждения к новому учебному году	15 баллов – «принято с поощрением» 10 баллов – «принято»
5.	Ежедневный контроль состояния систем жизнеобеспечения учреждения	15 баллов
6.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу обслуживающего персонала	2 балла
7.	Своевременная подготовка документов для заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	10 баллов – свыше 30 договоров 5 баллов – до 30 договоров
8.	Организация учета и обеспечение сохранности имущества учреждения	10 баллов
9.	Своевременное приобретение необходимого инвентаря и расходных материалов	10 баллов

10.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г.Белгорода, городская профсоюзная организация, территориальная избирательная комиссия) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности прочих учреждений и организаций (не более 6 баллов)
11.	Участие в составе комиссий учреждения	3 балла При неоднократном участии баллы суммируются
12.	Своевременное исполнение поручений директора, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
13.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	5 баллов – организация мероприятия 2 балла – участие в мероприятии
Итого: 100 баллов		

Преподаватель

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Обеспечение сохранности контингента учащихся (численный состав)	10 баллов – 90-100% 8 баллов – 80 -89 % 6 баллов – 70 -79 %
2.	Оценка качества знаний: – по итогам промежуточной аттестации	10 баллов – 90 -100% 5 баллов – 80 -89 % 3 балла – 70 -79%
	– по итогам квалификационного экзамена	5 баллов – 90 -100% 3 балла – 80 – 89% 2 балла – 70-79%
3.	Оценка результативности профессиональной подготовки водителей ТС категории «В» (% полученных свидетельств)	7 баллов – 85-100%
4.	Результативное участие учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях и т.д. (наличие победителей, призеров, лауреатов)	Очные (по направлению деятельности) <i>Международный и всероссийский уровень:</i> 10 баллов – победитель 9 баллов – призер 5 баллов - участие <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 уровней (не более 10 баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень. Очные (не по направлению деятельности -

		<p>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>
5.	Регулярное предоставление информации о проведенных мероприятиях в группах учащихся для размещения на сайте учреждения, в социальных сетях	<p>5 баллов – от 12 публикаций и более за отчетный период 3 балла – 6-11 публикаций за отчетный период 2 балла – 3-5 публикаций за отчетный период</p>
6.	Участие в социально-значимых мероприятиях, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, министерства образования Белгородской области	<p><i>Региональный уровень:</i> 6 баллов – проведение более 3 мероприятий (акций); 4 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций); <i>Муниципальный уровень:</i> 4 балла – проведение более 3 мероприятий (акций); 3 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций)</p>
7.	Организация культурно-досуговой деятельности за отчетный период: – организация и проведение массового мероприятия (более 30 человек) – организация и проведение мероприятия (менее 30 человек) – участие и организационная помощь в проведении массового мероприятия	<p>10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения</p> <p>8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения</p> <p>4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие</p>
8.	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых образовательных услуг	2 балла
9.	Эффективная работа с одарёнными учащимися (наличие стипендиатов мэра города, Губернатора области, Президента РФ)	5 баллов за каждого учащегося
10.	Результативное личное участие педагога в конкурсах: – профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат)	<p>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</p>

	– методических разработок, программ, мастер-классов (победитель, призер)	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 3 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	– творчества педагога (победитель, призер)	5 баллов – всероссийский уровень 4 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения 1 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	– интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.
11.	Публикация собственных статей в сборниках и в интернет-пространстве (по направлению деятельности)	Максимальное количество баллов по критерию - 15 7 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
12.	Обобщение актуального педагогического опыта работы или материалов из опыта работы с внесением в банк данных (Баллы учитываются в течение 3 лет)	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 6 баллов – уровень учреждения
13.	Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
14.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	15 баллов – федеральный уровень (министерство просвещения РФ) 10 баллов – региональный уровень (министерство образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД, областная профсоюзная организация, избирательная комиссия Белгородской области) 8 баллов – уровень администрации г.Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г.Белгорода, городская профсоюзная организация, территориальная избирательная комиссия) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности прочих учреждений и организаций (не более 6 баллов)
15.	Позитивные отзывы в средствах массовой информации (СМИ), социальных сетях о деятельности учреждения (по направлению)	5 баллов – отзывы в СМИ 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
16.	Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Максимальное количество баллов по критерию - 40 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень

		5 балла – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются
17.	Участие (уровень учреждения): - в проектах;	5 баллов – руководитель группы 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов
	- в исследовательской деятельности	3 балла
18	Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: — авторская программа; — методические рекомендации, пособие (более 10 стр.) — буклеты, проспекты и т.п.	Максимальное количество баллов – 12 5 баллов 5 баллов 1 балл (не более 5 баллов)
19.	Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество	5 баллов за каждого работника
20.	Руководство методическим объединением	8 баллов
21.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
22.	Участие в работе: — в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет), педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии.	10 баллов за каждый вид деятельности
	— в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
23.	Привлечение внебюджетных средств (благотворительная помощь, платные образовательные услуги)	5 баллов
24.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	5 баллов – организация мероприятия 2 балла – участие в мероприятии
25.	Работа по методическому оснащению и оформлению кабинета (обновление стендов, инструкций, наглядных материалов и др.) в соответствии с чек-листом	5 баллов
Итого: 150 баллов		

Мастер производственного обучения

№ п/п	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Обеспечение сохранности контингента учащихся (списочный состав)	10 баллов – 90 - 100% 8 баллов – 80 - 89 % 6 баллов – 70 - 79 %
2.	Оценка навыков управления автомобилем по итогам квалификационного экзамена по	10 баллов – 80 - 100% 7 баллов – 60 - 79%

	профессии «Водитель ТС категории «В»	2 балла – 40 - 59%
3.	Оценка результативности профессиональной подготовки водителей ТС категории «В» (% полученных свидетельств)	7 баллов – 85-100%
4.	Результативное участие учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях и т.д. (наличие победителей, призеров, лауреатов)	<p>Очные (по направлению деятельности) <i>Международный и всероссийский уровень:</i> 10 баллов – победитель 9 баллов – призер 5 баллов - участие <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 уровней (не более 10 баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень. Очные (не по направлению деятельности - 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>
5.	Участие в социально-значимых мероприятиях, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, министерства образования Белгородской области	<p><i>Региональный уровень:</i> 6 баллов – проведение более 3 мероприятий (акций); 4 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций); <i>Муниципальный уровень:</i> 4 балла – проведение более 3 мероприятий (акций); 3 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций)</p>
6.	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых образовательных услуг	2 балла
7.	Организация культурно-досуговой деятельности за отчетный период: – организация и проведение массового мероприятия (более 30 человек)	<p>10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения</p>
	– организация и проведение мероприятия (менее 30 человек)	<p>8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения</p>

	– участие и организационная помощь в проведении массового мероприятия	4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие
8.	Регулярное предоставление информации о проведенных мероприятиях в группах учащихся для размещения на сайте учреждения, в социальных сетях	5 баллов – от 12 публикаций и более за отчетный период 3 балла – 6-11 публикаций за отчетный период 2 балла – 3-5 за отчетный период
9.	Эффективная работа с одарёнными детьми (наличие стипендиатов мэра города, Губернатора области, Президента РФ)	5 баллов за каждого учащегося
10.	Результативное личное участие педагога в конкурсах: – профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат)	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, мастер-классов (победитель, призер)	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 3 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	– творчества педагога (победитель, призер)	5 баллов – всероссийский уровень 4 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения 1 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	– интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.
11.	Публикация собственных статей в сборниках и в интернет-пространстве (по направлению деятельности)	Максимальное количество баллов по критерию - 15 7 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
12.	Обобщение актуального педагогического опыта работы или материалов из опыта работы с внесением в банк данных (Баллы учитываются в течение 3 лет)	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 6 баллов – уровень учреждения
13.	Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
14.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	15 баллов – федеральный уровень (министерство просвещения РФ) 10 баллов – региональный уровень (министерство образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД, областная профсоюзная организация, избирательная комиссия)

		Белгородской области) 8 баллов – уровень администрации г.Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г.Белгорода, городская профсоюзная организация, территориальная избирательная комиссия) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности прочих учреждений и организаций (не более 6 баллов)
15.	Позитивные отзывы в средствах массовой информации (СМИ), социальных сетях о деятельности учреждения (по направлению)	5 баллов – отзывы в СМИ 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
16.	Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Максимальное количество баллов по критерию - 40 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 5 балла – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются
17.	Участие (уровень учреждения): - в проектах;	5 баллов – руководитель группы 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов
	- в исследовательской деятельности	3 балла
18.	Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: — авторская программа; — методические рекомендации, пособие (более 10 стр.) — буклеты, проспекты и т.п.	Максимальное количество баллов – 12 5 баллов 5 баллов 1 балл (не более 5 баллов)
19.	Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество	5 баллов за каждого работника
20.	Кураторство группы учащихся	5 баллов
21.	Руководство методическим объединением	8 баллов
22.	Сохранение и укрепление здоровья учащихся (отсутствие фактических случаев ДТП, травматизма во время учебного вождения)	10 баллов
23.	Укрепление и сохранность автопарка: — самостоятельное техническое обслуживание учебного автомобиля (без привлечения специалистов станций технического обслуживания).	5 баллов – регулярно 3 балла – периодически
	— поддержание учебного автомобиля в технически исправном виде и надлежащем состоянии.	10 баллов

24.	Привлечение внебюджетных средств (благотворительная помощь, платные образовательные услуги)	5 баллов
25.	Своевременное оформление путевых листов, соответствие их карточкам учета вождения	10 баллов
26.	Подготовка и предоставление отчетной документации	10 баллов
27.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
28.	Участие в работе: — в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет), педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии	10 баллов за каждый вид деятельности
	— в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
29.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	5 баллов – организация мероприятия 2 балла – участие в мероприятии
Итого: 150 баллов		

Педагог дополнительного образования

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Обеспечение сохранности контингента учащихся (списочный состав)	10 баллов – 90-100% 8 баллов – 80 -89 % 6 баллов – 70 -79 %
2.	Оценка качества знаний учащихся по итогам промежуточной аттестации	10 баллов – 90 -100% 5 баллов – 80 -89 % 3 балла – 70 -79%
3.	Результативное участие учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях и т.д. (наличие победителей, призеров, лауреатов)	Очные (по направлению деятельности) <i>Международный и всероссийский уровень:</i> 10 баллов – победитель 9 баллов – призер 5 баллов -участие <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 уровней (не более 10 баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень. Очные (не по направлению деятельности - 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
4.	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых образовательных услуг	2 балла
5.	Организация культурно-досуговой деятельности за отчетный период: – организация и проведение массового мероприятия (более 30 человек)	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения
	– организация и проведение мероприятия (менее 30 человек)	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
	– участие и организационная помощь в проведении массового мероприятия	4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие
6.	Участие в социально-значимых мероприятиях, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, министерства образования Белгородской области	<i>Региональный уровень:</i> 6 баллов – проведение более 3 мероприятий (акций); 4 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций); <i>Муниципальный уровень:</i> 4 балла – проведение более 3 мероприятий (акций); 3 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций)
7.	Регулярное предоставление информации о проведенных мероприятиях в группах учащихся для размещения на сайте учреждения, в социальных сетях	5 баллов – от 12 публикаций и более за отчетный период 3 балла – 6-11 публикаций за отчетный период 2 балла – 3-5 публикаций за отчетный период
8	Эффективная работа с одарёнными детьми (наличие стипендиатов мэра города, Губернатора области, Президента РФ)	5 баллов за каждого учащегося
9.	Результативное личное участие педагога в конкурсах: – профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат)	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, мастер-классов (победитель, призер)	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 3 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней

	– творчества педагога (победитель, призер)	5 баллов – всероссийский уровень 4 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения 1 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	– интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.
10.	Публикация собственных статей в сборниках и в интернет-пространстве (по направлению деятельности)	Максимальное количество баллов по критерию - 15 7 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
11.	Обобщение актуального педагогического опыта работы или материалов из опыта работы с внесением в банк данных (Баллы учитываются в течение 3 лет)	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 6 баллов – уровень учреждения
12.	Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
13.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	15 баллов – федеральный уровень (министерство просвещения РФ) 10 баллов – региональный уровень (министерство образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД, областная профсоюзная организация, избирательная комиссия Белгородской области) 8 баллов – уровень администрации г.Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г.Белгорода, городская профсоюзная организация, территориальная избирательная комиссия) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности прочих учреждений и организаций (не более 6 баллов)
14.	Позитивные отзывы в средствах массовой информации (СМИ), социальных сетях о деятельности учреждения (по направлению)	5 баллов – отзывы в СМИ 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
15.	Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Максимальное количество баллов по критерию - 40 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 5 балла – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по

		разным темам – суммируются
16.	Участие (уровень учреждения): - в проектах;	5 баллов – руководитель группы 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов
	- в исследовательской деятельности	3 балла
17.	Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: — авторская программа; — методические рекомендации, пособие (более 10 стр.); — буклеты, проспекты и т.п.	Максимальное количество баллов – 12 5 баллов 5 баллов 1 балл (не более 5 баллов)
18.	Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество.	5 баллов за каждого работника
19.	Руководство методическим объединением	8 баллов
20.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
21.	Участие в работе: — в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет). педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии.	10 баллов за каждый вид деятельности
	— в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
22.	Личный вклад в развитие материально-технической базы учреждения и совершенствование образовательного процесса: — использование собственного оборудования (станки, приспособления);	10 баллов
	— использование собственных расходных материалов для образовательного процесса	5 баллов
23.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	5 баллов – организация мероприятия 2 балла - участие в мероприятии
24.	Работа по методическому оснащению и оформлению кабинета/мастерской (обновление стендов, инструкций, наглядных материалов и др.) в соответствии с чек-листом	10 баллов - мастерская (лаборатория) 5 баллов – кабинет
Итого: 150 баллов		

Педагог-организатор

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Организация культурно-досуговой деятельности за отчетный период: – организация и проведение массового мероприятия (более 30 человек)	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения

	– организация и проведение мероприятия (менее 30 человек)	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
	– участие и организационная помощь в проведении массового мероприятия	4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие
2.	Участие в социально-значимых мероприятиях, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, министерства образования Белгородской области	<i>Региональный уровень:</i> 6 баллов – проведение более 3 мероприятий (акций); 4 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций); <i>Муниципальный уровень:</i> 4 балла – проведение более 3 мероприятий (акций); 3 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций)
3.	Результативное участие воспитанников, клубов, объединений, агитбригад, секций, коллективов, руководимых педагогом-организатором, в конкурсах (наличие победителей, призеров, лауреатов)	Очные (по направлению деятельности) <i>Международный и всероссийский уровень:</i> 10 баллов – победитель 9 баллов – призер 5 баллов - участие <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 уровней (не более 10 баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень. Очные (не по направлению деятельности - 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
4.	Регулярное предоставление информации о проведенных мероприятиях в группах учащихся для размещения на сайте учреждения, в социальных сетях	5 баллов – от 12 публикаций и более за отчетный период 3 балла – 6-11 публикаций за отчетный период 2 балла – 3-5 публикаций за отчетный период
5	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых услуг	2 балла

6.	Результативное личное участие педагога-организатора в конкурсах: – профессионального мастерства, (победитель, призер, лауреат)	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, мастер-классов (победитель, призер)	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 3 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	– творчества педагога (победитель, призер)	5 баллов – всероссийский уровень 4 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения 1 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	– интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.
7.	Публикация собственных статей в сборниках и в интернет-пространстве (по направлению деятельности)	Максимальное количество баллов по критерию - 15 7 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
8.	Обобщение актуального педагогического опыта работы или материалов из опыта работы с внесением в банк данных (Баллы учитываются в течение 3 лет)	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 6 баллов – уровень учреждения
9.	Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
10.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	15 баллов – федеральный уровень (министерство просвещения РФ) 10 баллов – региональный уровень (министерство образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД, областная профсоюзная организация, избирательная комиссия Белгородской области) 8 баллов – уровень администрации г.Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г.Белгорода, городская профсоюзная организация, территориальная избирательная комиссия) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности прочих учреждений и организаций (не более 6 баллов)
11.	Позитивные отзывы в средствах массовой	5 баллов – отзывы в СМИ

	информации (СМИ), социальных сетях о деятельности учреждения (по направлению)	1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
12.	Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентация опыта и др.)	Максимальное количество баллов по критерию - 40 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 5 балла – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются
13.	Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: — авторская программа; — методические рекомендации, пособие (более 10 стр.) — буклеты, проспекты и т.п.	Максимальное количество баллов – 12 5 баллов 5 баллов 1 балл (не более 5 баллов)
14.	Участие (уровень учреждения): - в проектах;	5 баллов – руководитель группы 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов
	- в исследовательской деятельности	3 балла
15.	Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество	5 баллов за каждого работника
16.	Руководство методическим объединением	8 баллов
17.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
18.	Участие в работе: — в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет). педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии.	10 баллов за каждый вид деятельности
	— в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию – 20 баллов
19.	Личный вклад в развитие материально-технической базы учреждения и совершенствование образовательного процесса: — использование собственного оборудования (станки, приспособления);	10 баллов
	— использование собственных расходных материалов для образовательного процесса	5 баллов
20.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	5 баллов – организация мероприятия 2 балла – участие в мероприятии
21.	Работа по оформлению учреждения к праздничным датам	10 баллов

Итого: 150 баллов

При работе педагога-организатора на неполную ставку баллы устанавливаются пропорционально педагогической нагрузке (0,5 ставки – 75 баллов)

Методист

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Организация и разработка документации по проведению выставок, олимпиад, слетов, соревнований, конкурсов, конференций и др.	6 баллов – организация и проведение региональных и муниципальных конкурсов 4 балла – разработка Положения конкурса, чемпионата 3 балла – подготовка сопроводительной документации (паспорт, характеристика участников, техническая документация и т.п.) 1 балл – подготовка заявок и этикеток Баллы начисляются за каждое мероприятие.
2.	Оказание методической помощи курируемым педагогам в подготовке к очным конкурсам (результативность): — профессионального мастерства	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
	— методических разработок, программ, мастер-классов	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 3 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
3.	Оказание методической помощи курируемым педагогам в обобщении актуального педагогического опыта работы или подготовке материалов из опыта работы (результативность)	7 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
4.	Ведение банка данных по курируемому направлению деятельности (контингент учащихся, результативность участия в конкурсах, портфолио и др.), работа с Федеральным реестром сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФРДО ПО), с регистрационными списками в ГИБДД, заполнение модуля для выдачи свидетельств о профессии водителя	5 баллов за каждый вид деятельности
5.	Работа в системе электронного мониторинга образовательных учреждений (ЭМОУ)	1 балл за каждого педагога
6.	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций и др. по направлениям деятельности	8 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения
7.	Работа с сайтом учреждения: — регулярное предоставление информации о массовых мероприятиях в детских объединениях	5 баллов – от 12 публикаций и более за отчетный период 3 балла – 6-11 публикаций за отчетный

		<p>период 2 балла – 3-5 публикаций за отчетный период</p>
8.	<p>Участие в социально-значимых мероприятиях, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, министерства образования Белгородской области</p>	<p><i>Региональный уровень:</i> 6 баллов – проведение более 3 мероприятий (акций); 4 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций); <i>Муниципальный уровень:</i> 4 балла – проведение более 3 мероприятий (акций); 3 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций)</p>
9.	<p>Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество</p>	<p>5 баллов за каждого работника.</p>
10.	<p>Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых услуг</p>	<p>2 балла</p>
11.	<p>Организация культурно-досуговой деятельности за отчетный период: – организация и проведение массового мероприятия (более 30 человек)</p>	<p>10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения</p>
	<p>– организация и проведение мероприятия (менее 30 человек)</p>	<p>8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения</p>
	<p>– участие и организационная помощь в проведении массового мероприятия</p>	<p>4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие.</p>
12.	<p>Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)</p>	<p>Максимальное количество баллов по критерию - 40 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 5 балла – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются</p>
13.	<p>Результативное личное участие методиста в конкурсах: – профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат)</p>	<p>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</p>
	<p>– методических разработок, программ, мастер-классов (победитель, призер)</p>	<p>10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 3 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней</p>

	– творчества педагога (победитель, призер)	5 баллов – всероссийский уровень 4 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения 1 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	– интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.
14.	Публикация собственных статей в сборниках и в интернет-пространстве (по направлению деятельности)	Максимальное количество баллов по критерию - 15 7 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
15.	Обобщение актуального педагогического опыта работы или материалов из опыта работы с внесением в банк данных (Баллы учитываются в течение 3 лет)	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 6 баллов – уровень учреждения
16.	Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
17.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	15 баллов – федеральный уровень (министерство просвещения РФ) 10 баллов – региональный уровень (министерство образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД, областная профсоюзная организация, избирательная комиссия Белгородской области) 8 баллов – уровень администрации г.Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г.Белгорода, городская профсоюзная организация, территориальная избирательная комиссия) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности прочих учреждений и организаций (не более 6 баллов)
18.	Позитивные отзывы в средствах массовой информации (СМИ), социальных сетях о деятельности учреждения (по направлению)	5 баллов – отзывы в СМИ 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
19.	Работа с информационным порталом дополнительного образования Белгородской области «Навигатор»	3 балла – заполнение карточки 5 балла – подтверждение заявок 2 балла – оформление личных дел (договоры, заявления) Максимальное количество баллов по критерию не более 10 .
20.	Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: — авторская программа; — методические рекомендации, пособие	Максимальное количество баллов – 12 5 баллов 5 баллов

	(более 10 стр.) — буклеты, проспекты и т.п.	1 балл (не более 5 баллов)
21.	Участие (уровень учреждения): - в проектах;	5 баллов – руководитель группы 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов
	- в исследовательской деятельности	3 балла
22.	Руководство методическим объединением	8 баллов
23.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
24.	Участие в работе: — в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет), педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии.	10 баллов за каждый вид деятельности
	— в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
25.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	5 баллов – организация мероприятия 2 балла - участие в мероприятии
<p>Итого: 150 баллов При работе методиста на неполную ставку баллы устанавливаются пропорционально педагогической нагрузке (0,5 ставки – 75 баллов)</p>		

Педагог-психолог

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Охват психологической диагностикой субъектов образовательного процесса	10 баллов – 90-100% 8 баллов – 80 - 89 % 6 баллов – 70 - 79 %
2.	Охват психологическим консультированием субъектов образовательного процесса	10 баллов – 90-100% 8 баллов – 80 - 89 % 6 баллов – 70 - 79 %
3.	Организация психологического сопровождения учащихся: - дети, находящиеся в группе риска (с девиантным поведением); - одаренные дети; - дети-сироты; - дети-мигранты; - дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации	5 баллов за каждую категорию учащихся
4.	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемой услуги по психолого-педагогическому сопровождению	2 балла
5.	Охват психолого-педагогическим сопровождением аттестующихся педагогических работников	1 балл за каждого работника
6.	Зафиксированное участие в совместной работе со специалистами социально-	5 баллов

	психологических служб школ, учреждений здравоохранения, Центра занятости населения, среднего и высшего профессионального образования (работа со студентами)	
7.	Организация культурно-досуговой деятельности за отчетный период: – организация и проведение массового мероприятия (более 30 человек)	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения
	– организация и проведение мероприятия (менее 30 человек)	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
	– участие и организационная помощь в проведении массового мероприятия	4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие
8.	Регулярное предоставление информации о деятельности для размещения на сайте учреждения	5 баллов – от 12 публикаций и более за отчетный период 3 балла – 6-11 публикаций за отчетный период 2 балла – 3-5 публикаций за отчетный период
9.	Результативное личное участие педагога-психолога в конкурсах: – профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат)	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, мастер-классов (победитель, призер)	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 3 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	– творчества педагога (победитель, призер)	5 баллов – всероссийский уровень 4 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения 1 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	– интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.
10.	Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Максимальное количество баллов по критерию - 40 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 5 балла – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться

		дополнительные баллы, по разным темам – суммируются
11.	Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
12.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	15 баллов – федеральный уровень (министерство просвещения РФ) 10 баллов – региональный уровень (министерство образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД, областная профсоюзная организация, избирательная комиссия Белгородской области) 8 баллов – уровень администрации г.Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г.Белгорода, городская профсоюзная организация, территориальная избирательная комиссия) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности прочих учреждений и организаций (не более 6 баллов)
13.	Позитивные отзывы в средствах массовой информации (СМИ), социальных сетях о деятельности учреждения (по направлению)	5 баллов – отзывы в СМИ 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
14.	Публикация собственных статей в сборниках и в интернет-пространстве (по направлению деятельности)	Максимальное количество баллов по критерию - 15 7 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
15.	Обобщение актуального педагогического опыта работы или материалов из опыта работы с внесением в банк данных (Баллы учитываются в течение 3 лет)	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 6 баллов – уровень учреждения
16.	Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: — авторская программа; — методические рекомендации, пособие (более 10 стр.) — буклеты, проспекты и т.п.	Максимальное количество баллов – 12 5 баллов 5 баллов 1 балл (не более 5 баллов)
17.	Участие (уровень учреждения): - в проектах;	5 баллов – руководитель группы 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов
	- в исследовательской деятельности	3 балла
18.	Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество	5 баллов за каждого работника
19.	Руководство методическим объединением	8 баллов
20.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений

		(более 3-х)
21.	Участие в работе: — в качестве председателя или секретаря в рамках государственного-общественного управления учреждением (Управляющий совет), педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии.	10 баллов за каждый вид деятельности
	— в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
22.	Работа с информационной базой АИС Профсоюза образования	5 баллов
23.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	5 баллов – организация мероприятия 2 балла – участие в мероприятии
24.	Участие в социально-значимых мероприятиях, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации г. Белгорода, министерства образования Белгородской области	<i>Региональный уровень:</i> 6 баллов – проведение более 3 мероприятий (акций); 4 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций); <i>Муниципальный уровень:</i> 4 балла – проведение более 3 мероприятий (акций); 3 балла – проведение 1-2 мероприятий (акций)
25.	Работа по методическому оснащению и оформлению кабинета (обновление стендов, инструкций, наглядных материалов и др.) в соответствии с чек-листом	5 баллов
Итого: 150 баллов При работе педагога-психолога на неполную ставку баллы устанавливаются пропорционально педагогической нагрузке (0,5 ставки – 75 баллов)		

Специалист по охране труда

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Своевременное проведение инструктажей по охране труда, обучения, проверки знаний по охране труда	10 баллов
2.	Разработка локальных нормативных актов по охране труда в учреждении, обеспечение сохранности документов	10 баллов
3.	Организация профилактической работы по охране труда. Отсутствие случаев травматизма в учреждении	10 баллов
4.	Зафиксированное личное участие в семинарах, педагогических советах, собраниях трудового коллектива и др. (выступления)	5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Участие в составе комиссий различного уровня	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения

		При неоднократном участии баллы суммируются
7.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
8.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Специалист по кадрам

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Своевременное составление трудовых договоров с работниками учреждения и дополнительных соглашений к ним, ведение личных дел сотрудников, подготовка приказов по личному составу	10 баллов
2.	Ведение сводного табеля учета рабочего времени	10 баллов
3.	Подготовка графика отпусков работников, контроль его исполнения, своевременное внесение в него изменений по мере необходимости	10 баллов
4.	Своевременное составление статистической информации по учету личного состава и работе с кадрами, подготовка учетно-отчетной документации, подготовка документов для архива	10 баллов
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Участие в составе комиссий учреждения	3 балла – уровень учреждения При неоднократном участии баллы суммируются
7.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
8.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балл - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Контрактный управляющий

№п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Своевременное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи	10 баллов
2.	Ведение вверенной документации	5 баллов
3.	Размещение необходимой информации о закупке в системе «АЦК-Госзаказ», на сайте zakupki.gov.ru	10 баллов

4.	Организация закупочной деятельности учреждения при соблюдении норм федерального и регионального законодательства. Своевременное обеспечение закупок и разработка документации на их проведение	8 баллов
5.	Оформление договоров, контрактов, дополнительных соглашений при взаимодействии с поставщиками товаров, работ, услуг	10 баллов
6.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
7.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
8.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Инженер

№п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Устранение выявленных технических неполадок технологического оборудования, обслуживаемых систем	15 баллов
2.	Строгое соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	15 баллов
3.	Оперативная подготовка необходимой технической документации	11 баллов
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	2 балла
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Программист

№п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Обслуживание и поддержание в надлежащем состоянии компьютерного оборудования	15 баллов
2.	Техническое сопровождение конкурсов, семинаров, конференций и др.	11 баллов
3.	Обеспечение комплексной защиты информации	15 баллов

4.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	2 балла
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Механик

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Обеспечение бесперебойной эксплуатации автотранспорта	15 баллов
2.	Ведение учетно-отчетной документации (планов, графиков, путевых листов и др.)	10 баллов
3.	Контроль расхода материалов и запасных частей на ремонтно-эксплуатационные нужды	10 баллов
4.	Своевременное проведение профилактических и капитальных ремонтов транспорта в пределах компетенции	8 баллов
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Лаборант

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Обеспечение сохранности и поддержание в рабочем состоянии закрепленного лабораторного оборудования	10 баллов
2.	Своевременное устранение неполадок оборудования	10 баллов
3.	Ведение учетно-отчетной документации (книги учёта, заявок и т.д.)	10 баллов
4.	Своевременная подготовка оборудования, приборов, технических средств обучения, аппаратуры к проведению лабораторных работ	13 баллов
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения

	разделом 10 Положения)	Баллы за грамоты суммируются
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Секретарь

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Систематизация и учет входящей/исходящей документации в учреждении	10 баллов
2.	Контроль за соблюдением сроков исполнения работниками учреждения приказов, распоряжений, соблюдение сроков выполнения	15 баллов
3.	Своевременное доведение информации, приказов, поручений директора учреждения до исполнителей	15 баллов
4.	Наличие грамот и благодарностей, размещение да Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
5.	Участие в составе комиссий учреждения	3 балла При неоднократном участии баллы суммируются
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Водитель автомобиля

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Обеспечение безопасной эксплуатации автомобиля	13 баллов
2.	Проведение самостоятельного технического обслуживания и мелкого ремонта автомобиля	10 баллов
3.	Отсутствие случаев дорожно-транспортных происшествий, обоснованных жалоб со стороны заместителя директора (по административно-хозяйственной части)	10 баллов
4.	Сохранение автомобиля в исправном и чистом состоянии	10 баллов
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение да Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений

		(более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Обеспечение сохранности вверенного имущества	10 баллов
2.	Строгое соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	10 баллов
3.	Подготовка оборудования, зданий и сооружений учреждения к новому учебному году (Баллы учитываются в течение учебного года)	13 баллов
4.	Поддержание в рабочем состоянии инструментов, приспособлений и оборудования	10 баллов
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Дворник

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Своевременная уборка прилегающей территории и оперативное обеспечение доступа к учреждению	13 баллов
2.	Содержание площадки под твердые бытовые отходы в надлежащем санитарном состоянии	10 баллов
3.	Обеспечение сохранности и поддержание в рабочем состоянии уборочного инвентаря	10 баллов
4.	Участие в благоустройстве прилегающей территории	10 баллов
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Вахтер

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Обеспечение контрольно-пропускного режима	10 баллов
2.	Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции	13 баллов
3.	Ведение служебной документации (журналов, книг)	10 баллов
4.	Обеспечение сохранности вверенного инвентаря, ключей во время дежурства	10 баллов
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Ежедневная уборка помещений, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	10 баллов
2.	Проведение генеральной уборки на закрепленном участке в соответствии с правилами санитарии и гигиены	13 баллов
3.	Обеспечение сохранности и поддержание в рабочем состоянии уборочного инвентаря, рациональное использование моющих средств	10 баллов
4.	Участие в благоустройстве прилегающей территории	10 баллов
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Сторож

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Обеспечение сохранности имущества охраняемого объекта	13 баллов

2.	Соблюдение контрольно-пропускного режима и требований безопасности учреждения	10 баллов
3.	Отсутствие нарушений требований охраны труда при выполнении работ	10 баллов
4.	Ведение служебной документации (журналов, книг)	10 баллов
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения Баллы за грамоты суммируются
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы электросети, электрооборудования в пределах компетенции	13 баллов
2.	Выполнение работ по подготовке электрооборудования к новому учебному году (Баллы учитываются в течение учебного года)	10 баллов
3.	Оперативное устранение выявленных технических неполадок в электрооборудовании	10 баллов
4.	Своевременное проведение профилактических осмотров электропроводки, электрооборудования	10 баллов
5.	Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета учреждения (при отсутствии выплат, предусмотренных разделом 10 Положения)	5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 3 балла – уровень учреждения
6.	Своевременное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	10 баллов – выполнение долгосрочных и трудоемких поручений 5 баллов – выполнение мелких поручений (более 3-х)
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях и в жизнедеятельности учреждения	2 балла - участие в мероприятии
Итого: 60 баллов		

2.5. Корректировка показателей эффективности работы производится не чаще одного раза в год по инициативе коллегиальных органов управления учреждением.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете создается комиссия по подготовке

предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (далее – Комиссия).

Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по учреждению. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников в соответствии с утвержденными показателями.

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.

3.2. Состав Комиссии в количестве 7 человек избирается на заседании Управляющего совета. В состав Комиссии входят члены администрации (2 чел.), опытные и пользующиеся авторитетом педагогические работники (2 чел.), председатель первичной профсоюзной организации (2 чел.), родители (законные представители) учащихся (1 чел.). Комиссия утверждается приказом руководителя учреждения.

3.3. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, руководителем учреждения.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании, прямым открытым голосованием. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Член комиссии не может проводить оценку деятельности в отношении самого себя.

3.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4. Порядок установления и распределения стимулирующих выплат

4.1. Каждый работник учреждения самостоятельно заполняет оценочный лист эффективности деятельности.

4.2. Заполненный и подписанный работником оценочный лист (с указанием даты заполнения) подается в Комиссию через курирующего заместителя директора не позднее, чем за три дня до заседания Комиссии.

4.3. Комиссия осуществляет анализ оценочных листов работников,

составляет итоговый протокол с указанием общего количества баллов. Итоговый протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии, указывается дата его составления.

4.4. При наличии разногласий в оценке деятельности работника по одному или нескольким критериям на заседание Комиссии приглашается работник. Если разногласия урегулированы, в оценочном листе напротив показателя эффективности деятельности, по которому возникли разногласия, ставится подпись работника и прикладываются подтверждающие документы. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий, в который вносится мотивированное обоснование выставленных баллов, который подписывается всеми членами Комиссии и передается в Управляющий совет и первичную профсоюзную организацию для принятия окончательного решения.

4.5. Комиссия обязана ознакомить, а работник, в свою очередь, ознакомиться с принятым решением под роспись.

4.6. С момента ознакомления работника с решением, в течение двух дней, он вправе подать обоснованное письменное заявление руководителю учреждения о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по установленным показателям. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт(ы) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.7. 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(ов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый протокол.

4.8. Итоговый протокол Комиссии с подписанными оценочными листами всех работников учреждения, которые подтверждают факт их ознакомления с выставленными баллами, протоколами разногласий (при наличии), протоколами заседаний Комиссии по фактам рассмотрения заявлений работников о несогласии с выставленными баллами (при наличии) передается на согласование в Управляющий совет учреждения.

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

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

4.11. 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 работников.

4.12. Работники учреждения, осуществляющие свою деятельность на условиях внешнего или внутреннего совместительства, имеют право на выплаты из фонда стимулирования при наличии результатов профессиональной деятельности, предусмотренных показателями.

4.13. Стимулирующие выплаты работникам снижаются в следующих случаях:

– за некачественное и несвоевременное исполнение должностных обязанностей – на 25% от начисленной суммы выплаты в течение месяца;

– за нарушение Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов учреждения – на 30 % от начисленной суммы выплаты в течение месяца;

– за дисциплинарное взыскание в виде замечания – на 50% от начисленной суммы выплаты в течение месяца;

– за дисциплинарное взыскание в виде выговора – на 100 % от начисленной суммы выплаты в течение месяца;

– за повторное дисциплинарное взыскание – на 100 % от начисленной суммы выплаты в течение года.

Снижение стимулирующих выплат осуществляется приказом руководителя учреждения на основании решения Комиссии.

4.14. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно в зависимости от фактически отработанного времени и прекращаются с момента увольнения работника.

4.15. Стимулирующие выплаты осуществляются при наличии финансовых средств учреждения.

**Директор
МБУДО ЦТОиДТТ**



Ю.Н. Кумейко

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МБУДО ЦТОиДТТ

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 учреждения	За работу в образовательной организации дополнительного образования, реализующей программы научно-технической направленности, на базе Белгородского регионального детского технопарка «Кванториум» и муниципального детского технопарка «ТехноГрад»: - руководящим работникам (директор, заместитель директора) и педагогическим работникам (с учетом фактической педагогической нагрузки)	1,50
3.	Директору, заместителю директора учреждения	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 учреждения	За ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы на региональном и муниципальном уровне	0,15

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
		(в соответствии с локальным актом учредителя). За участие в проектах муниципального и регионального уровня	
5.	Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в учреждение, на период первого года трудовой деятельности		0,30
6.	Водитель автомобиля	За классность: водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом – 2 класс	0,1
		водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом – 1 класс	0,25
		за ремонт и обслуживание 2-х и более единиц автотранспорта	0,1
7.	Педагогическим работникам: - педагог дополнительного образования;	За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30% при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	0,3
	- педагог-организатор; - педагог-психолог	За работу с детьми с расстройством аутистического спектра	0,3

Директор
МБУДО ЦТОиДТТ



Ю.Н. Кумейко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУДО ЦТОиДТТ

О.В. Носова

«27»

2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор MBUDO ЦТОиДТТ

Ю.Н. Кумейко

«27»

2024 г.



**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ MBUDO ЦТОиДТТ
НА 2025 ГОД**

Мы, нижеподписавшиеся, директор Кумейко Ю.Н., председатель профкома MBUDO 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.

I. 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	Организация планового обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков и	Носова О.В., специалист по ОТ	сентябрь

	проверка знания требований охраны труда		
3	Организация обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков и проверка знания требований охраны труда	Носова О.В., специалист по ОТ	в течение 60 дней вновь принятые на работу
4	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим и проверка знания требований охраны труда	Носова О.В., специалист по ОТ	в течение 60 дней вновь принятые на работу
5	Организация обучения на группу допуска по электробезопасности в Учебном центре	Харитоновна М.М., зам. директора по АХР	согласно срокам
6	Организация обучения по эксплуатации тепловых энергоустановок	Харитоновна М.М., зам. директора по АХР	согласно срокам
7	Организация проведения инструктажей работников по охране труда (вводного, на рабочем месте, целевого)	Носова О.В., специалист ОТ заместители директора	при приеме на работу, далее согласно срокам
8	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Кумейко Ю.Н., директор Носова О.В., председатель ПК	согласно плана
9	Издание приказа о создании единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников МБУДО ЦТОиДТТ на учебный год	Носова О.В., специалист ОТ	сентябрь
10	Издание приказа о создании комиссии по охране труда на паритетных основах с Профсоюзом	Кумейко Ю.Н., директор	сентябрь
11	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	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	июнь
2	Выполнение ремонтных работ	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	согласно плана
3	Уборка прилегающей территории МБУДО ЦТОиДТТ	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	ежедневно
4	Опрессовка и промывка труб отопительной системы здания МБУДО ЦТОиДТТ по адресу: ул. Озембловского, 34	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	июнь/июль
5	Замена проводки в здании МБУДО ЦТОиДТТ по адресу: ул. Озембловского, 34	Кумейко Ю.Н., директор Харитонова М.М., зам. директора по АХР	июнь- август
6	Частичный ремонт канализации в здании МБУДО ЦТОиДТТ по адресу: ул. Озембловского, 34	Кумейко Ю.Н., директор Харитонова М.М., зам. директора по АХР	июнь-август
7	Частичный ремонт отопительной системы в здании МБУДО ЦТОиДТТ по адресу: ул. Озембловского, 34	Кумейко Ю.Н., директор Харитонова М.М., зам. директора по АХР	июнь- август
8	Модернизация системы искусственного освещения в отдельных кабинетах и мастерских МБУДО ЦТОиДТТ (по результатам СОУТ)	Кумейко Ю.Н., директор Харитонова М.М., зам. директора по АХР	в течение года

III. Лечебно–профилактические и санитарно–бытовые мероприятия

1	Периодический медицинский осмотр работников МБУДО ЦТОиДТТ	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	июнь (согласно графика)
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	июнь (согласно графика)

3	Обеспечение работников МБУДО ЦТОиДТТ санаторными путевками (не менее 1 путевки в год) в санатории Белгородской области и России	Носова О.В., председатель ПК	в течение года (при наличии заявок от работников)
4	Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса в учебных помещениях МБУДО ЦТОиДТТ согласно СП	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	постоянно
5	Контроль комплектации аптечек для оказания первой помощи работникам, их пополнение при необходимости	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	1 раз в квартал
6	Организация дезинсекции, дезинфекции, дератизации помещений здания МБУДО ЦТОиДТТ по адресу: ул. Озембловского, 34	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	согласно графика

IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и СИЗ

1	Обеспечение специальной одеждой, обувью и другими СИЗ в соответствии с Едиными Типовыми нормами и Правилами	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	постоянно
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Едиными Типовыми нормами и Правилами	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	1 раз в год, вновь принятые при приеме на работу, тренировки согласно плана
2	Освобождение запасных эвакуационных выходов, тамбуров и лестниц от хранения неисправной 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	июнь
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	июнь-июль

Приложение №4
к коллективному договору
МБУДО ЦТОиДТТ
на 2025-2027 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
О.В. Носова
«31» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ЦТОиДТТ
Ю.Н. Кумейко
«31» августа 2023 г.



НОРМЫ
бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам МБУДО ЦТОиДТТ

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.783 (прил.1 ЕТН)
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	
		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	табл. 1 (прил.3 ЕТН)
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.997 (прил.1 ЕТН) прил. 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) или Комбинезон	по климатическим поясам и классам защиты 1 шт.	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений или Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения (ботинки, сапоги, полуботинки, полусапоги, полуботинки с перфорацией)	
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки, полусапоги, сапоги, обувь валяная, унты (сапоги) меховые	по климатическим поясам 1 пара	

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки, рукавицы или	по климатическим поясам 4 пары	
			Рукавицы меховые	1 пара на 2 года	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник меховой, шлем, шапка	по климатическим поясам 1 шт. на 3 года	
		При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	200 г. (250 мл)	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия	100 мл	

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
			низких температур, ветра		
		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	табл. 1 (прил.3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
3	Механик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.2452 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	табл. 1 (прил.3 ЕТН)
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4030 (прил.1 ЕТН) прил. 2 ЕТН
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Наличие противоударных накладок	12 пар	
		Средства защиты	Головной убор для защиты от общих	1 шт.	

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		головы	производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания не менее 1F или Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1 шт.	
		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	табл. 1 (прил.3 ЕТН)
		Краска, эмаль, лак	Средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	200	
		Органические растворители: ацетон, сольвент-нафта, нефрас разл. марок, спирт техн., уайт-спирит, растворитель 646, тетрахлор-этилен, трихлор-этилен и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
5	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	
			Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги или Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов (галоши, боты) или Коврик диэлектрический	определяется документами изготовителя 1 пара дежурные	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя 2 пары на 2 года	
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	табл. 1 (прил.3 ЕТН)		
6	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.4732 (прил.1 ЕТН)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4932 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	200 г. (250 мл)	табл. 1 (прил.3 ЕТН)
		Водные растворы дезинфицирующих средств		100 мл	
		Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств			

Ответственное лицо

Хас
(подпись)

Харитоновъ И. И.
(фамилия, инициалы)

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью
109 (сто девять) листов
Представитель работников Лосева С.В. Суров
Ф.И.О., подпись

Представитель
работодателя Курчатов Ю.В. Суров
Ф.И.О., подпись

2024

