

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ» НА 2013 –2016 гг.

От работодателя:  
Директор МБОУ ДОД «ЦДОД»



А.С. Рябенко

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ДОД «ЦДОД»

Л.Н. Мусаева Л.Н. Мусаева  
«22» июня 2013 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

Управление экономического  
развития и планирования  
Администрации города Ачинска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 43 от «26» июня 2013 г.

Подпись

Евгений Никитин



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий коллективный договор — это правовой акт, регулирующий социально—трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центре дополнительного образования детей» (МБОУ ДОД «ЦДОД»), заключенный между Работодателем в лице директора МБОУ ДОД «ЦДОД» и работниками МБОУ ДОД «ЦДОД», в лице их представительного органа.
- 1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Красноярского края от 25.06.2004 № 11-2090 «О социальном партнерстве», уставом учреждения и иными нормативными и правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются:
  - работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – Мусаевой Людмилы Николаевны первичной профсоюзной организации (далее профком);
  - работодатель в лице его представителя – директора Рябенко Александра Сергеевича.
- 1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30, 31 ТК РФ).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.
- 1.5 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, расторжения трудового договора с директором Центра.
- 1.7 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8 При смене формы собственности Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9 При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.



- 1.12 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Центра.
- 1.13 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с действующим законодательством.
- 1.14 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).
- 1.15 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:
- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и действующим трудовым законодательством;
  - консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по реорганизации или ликвидации учреждения;
  - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;
  - другие формы.
- 1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома, согласование, (предварительное согласие и др.):
- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
  - Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом (Приложение 2);
  - Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 3);
  - Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» (Приложение 4);
  - Положение о порядке расходования внебюджетных денежных средств (Приложение 5);
  - Положение о порядке использования спонсорских средств и материальной помощи родителей на развитие МТБ (Приложение 6);
  - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение 7);
  - Положение об организации дополнительных платных услуг в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» (Приложение 8).
- 1.17 Коллективный договор заключается на срок не более 3<sup>х</sup> лет и вступает в силу со дня его подписания сторонами, согласно ст.43 ТК РФ.
- 1.18 Подготовка проекта коллективного договора для обсуждения на следующий год должна быть заверена сторонами до 1 декабря текущего года.
- 1.19 Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным Законом (ст. 54 ТК РФ).



## 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии со ст. 58 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Центра и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.  
Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.5 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) определяется, согласно штатному расписанию учреждения, исходя из количества часов по учебному плану лицензированной программы, обеспеченности кадрами, другими конкретными условиями в данном учреждении с учетом мнения профкома.  
Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен в случаях, предусмотренных ст. 72.2., 74 ТК РФ, дающих право работодателю на изменения определенных условий трудового договора в случае организационной, технологической или иной необходимости с уведомлением об этом работника за два месяца до изменения, с учетом мнения профкома.  
Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.  
Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.
- 2.6 Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп.  
В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.  
Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.7 Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим педагогам.
- 2.8 Учебная нагрузка на праздничные дни не планируется.



- 2.9 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тарификации и закрепленной приказом директора Центра, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
  - б) по инициативе работодателя в случаях:
    - уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп;
    - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
    - возвращения на работу сотрудника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя не требуется согласие работника, но учитываются мнения профкома.
- 2.10 В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
- 2.11 Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.
- 2.12 Работодатель или его полномочный представитель обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и имеющими отношение к трудовой функции работника, а так же ознакомлен с приказом о приеме на работу, где указывается наименование должности и оклад в соответствии со штатным расписанием и квалификацией работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно Положения об оплате труда работников.
- 2.13 При приеме на работу может быть предусмотрено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытаний не может превышать 3 месяцев, а для заместителей руководителя 6 месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 ТК РФ.
- 2.14 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).
- 2.15 Уволенным работникам в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата, сохранять на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения, средний месячный заработок (с учетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенными работниками в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения в соответствии с частью 2 ст.318 ТК РФ.

### **3 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**



- 3 Стороны пришли к соглашению в том, что:
- 3.1 Администрация определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра.
- 3.2 Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.
- 3.3 Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет (в разрезе специальности).
- 3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).
- 3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173–177 ТК РФ.
- Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173–177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

#### **4 ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

- 4 Работодатель обязуется:
- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников Центра и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за два месяца до начала соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых или территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ).
- Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Увольнение членов профсоюза по основаниям, предусмотренным п.п. 2,3 или 5 ст. 81 ТК РФ производить с предварительного согласия профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).
- 4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее восьми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.4. Стороны договорились, что:
- 4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной результативности и



квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Центре свыше 10 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; одинокие отцы и матери, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

- 4.4.2. 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.
- 4.4.3. При появлении новых рабочих мест в Центре, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Центра в связи с сокращением численности или штата.

## 5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
  - 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.
  - 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и учебно-воспитательного персонала Центра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 36- 40 часов в неделю.
  - 5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки в соответствии с тарификацией в течение учебного года, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Режим работы педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, согласованных с заместителем директора по УР и утвержденных директором Учреждения.
  - 5.4. Администрация Учреждения имеет право привлекать педагогов и учебно-вспомогательный персонал в выходные и праздничные дни для проведения различных мероприятий или репетиций, предоставляя дополнительные дни отдыха в удобное для Работника время, с его письменного согласия (ст.113 ТК РФ)
  - 5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
    - по соглашению между работником и работодателем;
    - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
    - 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I и II групп.
  - 5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего больших перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов педагогам предусматривается



компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

- 5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).
- 5.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.10. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.11. Педагогические работники могут быть привлечены в рабочее время или в дни отдыха к непедagogической работе с их согласия по устному или письменному распоряжению директора. В этом случае оплата производится по договоренности или предоставляются дни (часы) отдыха.
- 5.12. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.13. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений». В этот период педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 5.14. Основной отпуск технического персонала не может быть менее 28 дней, дополнительный отпуск - 8 дней предусмотренный ст.ФЗ №4520.1 от 19.02.93г. Продолжительность отпуска технического персонала 36 календарных дней.  
Основной отпуск педагогических работников не может быть менее 42 дней, дополнительный отпуск - 8 дней предусмотренный ст.ФЗ №4520.1 от 19.02.93г. Продолжительность отпуска педагогических работников 50 календарных дней.  
Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (под роспись работникам). При составлении графика отпусков учитывать, по возможности, желание работников. Дополнительные отпуска предоставляются в соответствии со ст.116 ТК РФ, например за вредные условия труда.  
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.  
Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124–125 ТК РФ.
- 5.15. Работодатель обязуется:
- 5.15.1. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам Центра в соответствии с ТК РФ;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 дней;
  - работникам с ненормированным рабочим днем, согласно Перечня, до 7 календарных дней.



- 5.15.2 Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
  - в связи с бракосочетанием – 3 календарных дня;
  - в связи со смертью близких родственников – до 3 календарных дней.
- 5.16. Предоставлять работникам кратковременный отпуск по письменному заявлению работника без сохранения заработной платы:
- по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака работника, при смерти близкого родственника, в связи с переездом на новое место жительства и др.) продолжительностью до 20 календарных дней;
  - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 день (1 сентября);
  - работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
  - в случае смерти близких родственников до 5 календарных дней.
- 5.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом Центра.
- 5.18. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ) (Приложение №1). Выходные дни педагогов дополнительного образования определяются их расписанием утверждённым директором Центра.

## 6 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны договорились о том, что:
- 6.1. Выплата заработной платы производится (ст. 131 ТК РФ) в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).
- 6.2. Образовательное учреждение производит индексацию заработной платы (ст. 134 ТК РФ) в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.
- 6.4. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы определяются ст. 136 ТК РФ.
- 6.5. Выплата заработной платы работникам образовательного учреждения за текущий месяц производится не позднее дня установленного финансовым управлением администрации г.Ачинска, соответственно первая половина заработной платы осуществляется 23 числа текущего месяца, а вторая половина 8 числа следующего месяца.
- 6.6. Сроки расчета сумм, причитающихся работнику от работодателя при увольнении, определены ст. 140 ТК РФ.
- 6.7. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, определена ст. 142 ТК РФ.
- 6.8. Система оплаты труда работников МБОУ ДОД «ЦДОД», устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Ачинска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения».
- 6.9. Система оплаты труда работников МБОУ ДОД «ЦДОД», устанавливается с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий



- рабочих;
  - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
  - государственных гарантий по оплате труда;
  - примерных положений об оплате труда работников учреждений по ведомственной принадлежности с учетом видов экономической деятельности;
  - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
  - мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.10. Распределение стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат с учетом мнения (согласования) выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.11. За время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.
- 6.13. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями) или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа, осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.
- Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по итогам аттестации рабочих мест.
- Уменьшение или отмена доплат производится при условии проведения по рационализации рабочих мест, улучшению условий труда работникам и только по результатам аттестации рабочих мест.
- До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель продолжает выплачивать повышенную оплату труда.
- 6.14. В случае несвоевременной выплаты заработной платы в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

## 7 ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:
- 7.1. Ходатайствует перед учредителем о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.2. Выплачивает педагогическим работникам учреждения, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы



педагогическую работу в этом же учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2674 «Об образовании».

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

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.4. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам учреждения в соответствии с приказом об учетной политике министерства образования и науки Красноярского края при наличии бюджетного финансирования на данные цели.

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

8.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренного руководящими документами.

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

## 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

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

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

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра обучение и инструктаж по: охране труда; безопасным методам и приемам выполнения работ; оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников Центра по охране труда на начало учебного года.



- 8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других нормативно-правовых документов за счет Центра.
- 8.4. Разработать и реализовать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда или Соглашение по ОТ (Приложение №2)
- 8.5. Обеспечивать приобретение и выдачу сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными Перечнями профессий и должностей ( Приложение №7).
- 8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником Центра на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- 8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.9. Разработать и утвердить заместителю директора по охране труда по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для всех категорий работников Центра.
- 8.11. Обеспечить каждый кабинет аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.
- 8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, обязательный медицинский осмотр (обследование), а также имеющих медицинские противопоказания.
- 8.13. Создать в Центре комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить членов профкома.
- 8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на работе, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.18. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по ОТ.
- 8.19. Работник в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами обязуется:
  - 8.19.1. При приеме на работу проходить медицинское освидетельствование и получить допуск к работе (ст. 213 ТК РФ).



- 8.19.2. Проходить ежегодно медицинские осмотры (ст. 214 ТК РФ).
- 8.20. Работник может быть отстранен от работы, если в течение назначенного времени не прошел медицинский осмотр и не получил допуск к работе. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 76 ТК РФ).
- 8.21. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

## 9 ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 9 Стороны договорились о том, что:
- 9.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2 Профком имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ). При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для указанного решения.
- Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.
- 9.3 Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).
- 9.4 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 9.5 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.6 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- Председатель и его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ), а также указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.



- 9.7 Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.8 Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.9 Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
  - разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
  - очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
  - установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
  - применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
  - массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
  - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
  - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
  - создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
  - установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
  - размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
  - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
  - представления к награждению работников государственными, отраслевыми и краевыми наградами;
  - стимулирующих выплат работникам;
  - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ) и другие вопросы.

## 10 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

- 10 Профком обязуется:
- 10.1 Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, в соответствии с федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3 Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 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 учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 10.7 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 в работе комиссии по социальному страхованию совместно с профсоюзом управления образованием Администрации г.Ачинска по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10 Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.
- 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 Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.14 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15 Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:
  - похорон;
  - свадьбы;
  - приобретения дорогостоящих лекарств;
  - рождения ребенка.
- 10.16 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **11 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

- 11 Стороны договорились, что:
  - 11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
  - 11.2 Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
  - 11.3 Совместно осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников в конце учебного года.
  - 11.4 Совместно рассматривать в 10 дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
  - 11.5 Будут соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с



целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

- 11.6 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7 Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 11.8 Имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.
- 11.9 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.
- 11.10 Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

*Мусаева* Л.Н. Мусаева

июня 2013г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ ДОД «ЦДОД»

А.С. Рябенко

июня 2013г.

Приложение № 1 к коллективному договору

## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников

### МБОУ ДОД «ЦДОД»

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

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Ачинска между Работниками и Работодателем.

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

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

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

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

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

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

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия, согласно ТК РФ и трудового договора.

## 1 Основные права сотрудников

### 1.1 Работники ЦДОД обязаны:



- добросовестно выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную, на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, своевременно заполнять журнал, всегда иметь его на рабочем месте;
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию;
- воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Центра;
- сообщить непосредственному начальнику о нетрудоспособности либо о выздоровлении (закрытии листка нетрудоспособности) в тот же день;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

## 1.2 Работник имеет право на:

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



- 1.3 Педагогические работники Центра несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий. О всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщать администрации.
- 1.4 Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах не должны запираются на ключ, кабинеты могут закрываться педагогом на переменах с целью проветривания помещения, оставлять обучающихся в закрытых помещениях одних не допускается.
- 1.5 После окончания занятий, производится уборка учебно-материальной базы (инструментов). Кабинет закрывается на ключ.
- 1.6 Задержка обучающихся педагогическими работниками Центра после окончания занятий разрешается только в определенных случаях:
- проведение культурно-массовых мероприятий;
  - дополнительные занятия.
- Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.
- 1.7 В случае пожара или других стихийных бедствий работники действуют согласно сложившейся обстановке. Главная задача – сохранить жизнь людей, не допустить их травматизма.
- 1.8 В общении с сотрудниками руководствоваться взаимоуважением, вежливостью и доброжелательностью.
- 1.9 Соблюдать сдержанность в одежде, иметь опрятный внешний вид, способствовать деловой атмосфере на рабочем месте.
- 1.10 Соблюдать требования 87-ФЗ от 10.07.2001г. «Об ограничении курения табака», запрещающие в течение рабочего времени курить на рабочих местах, кроме специально отведенных для курения мест.
- 1.11 Убытие сотрудников в служебные командировки осуществляется по письменному приказу директора, при наличии вызова или положения, командировочного удостоверения.

## 2. Основные права и обязанности работодателя

### 2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил трудового внутреннего распорядка и охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

### 2.2. Работодатель обязан:

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



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

### 3. Рабочее время сотрудников и его использование

- 3.1 В Центре установлена 5-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 36-40 часов (ставка педагогических работников 18 часов). Выходные дни работников центра: суббота, воскресенье. Для педагогических работников выходные дни, согласно расписанию.
- 3.2 Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается тарификационной комиссией в соответствии с письменным заявлением и утверждается директором по согласованию с ПК до ухода их в отпуск. При этом необходимо учитывать:
- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
  - неполная учебная нагрузка возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
  - объем учебной нагрузки у педагога должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение возможно при сокращении учебных групп.
- 3.3 Продолжительность дня для обслуживающего персонала с 8-00 до 17-00 часов, обед с 12-30 до 13-00 часов.  
Время работы администрации с 8-30 до 17-15, в пятницу с 8-30 до 16-00, обед с 12-30 до 13-00 часов.
- 3.4 Рабочий день педагога должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжается не более 15 минут после окончания занятий. Это время отведено на подготовку кабинета к занятию с соблюдением санитарно-гигиенических норм.
- 3.5 Расписание занятий, планы мероприятий на летний период (каникулы) педагогическим работникам утверждаются директором Центра. Рабочий день для педагогических работников начинается, согласно расписанию занятий. Продолжительность занятий должна соответствовать требованиям СанПина 2.4.4.1251-03. Академический час составляет 25-45 мин., перерыв между занятиями 10 мин.
- 3.6 Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа педагогов осуществляется с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно расписанию занятий или плана работы. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.



- 3.7 Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
  - отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий без согласия администрации;
  - оставлять обучающихся без присмотра одних;
  - удалять обучающихся с занятий (без имеющих на то оснований);
  - отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
  - начинать занятие без проведения инструктажа по охране труда.
- 3.8 Заместитель директора по учебной работе предупреждает заранее (при необходимости) педагога об изменении расписания занятий, а последний предупреждает обучающихся.
- 3.9 Устанавливается для педагогических работников единый день: совещаний – ежемесячно (1-я и 3-я среда); педагогических советов – по плану не менее 3 раз в год (не реже 1 раза в четверть).
- 3.10 В Центре устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:
- занятия начинаются и заканчиваются согласно расписания учебных групп;
  - каждая минута занятия используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
  - воспитательная функция занятия органически связана с образовательной, развивающей деятельностью;
  - обращение к обучающимся должно быть уважительным, без унижения личного достоинства.
- 3.11 Работникам запрещается:
- без разрешения непосредственного руководителя отсутствовать на рабочем месте во время работы;
  - появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - нарушать инструкцию по пожарной безопасности и охране труда;
  - оговаривать (клеветать) на работников учреждения.

#### **4 Порядок приема и увольнения работников**

- 4.1. Прием на работу Работников осуществляется, в соответствии с действующим законодательством РФ, путем заключения трудового договора.
- 4.2. При приеме на работу в Центр Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - заявление о перечислении заработной платы на пластиковые карточки с указанием реквизитов банка или лицевого счета на сберегательных книжках;
  - другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.
- 4.3. Прием на работу без указанных документов не производится. Для определения объективного набора качеств для конкретной должности (профессии) и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе Работодатель имеет право провести комплексную оценку потенциала сотрудника с использованием методов тестирования, анкетирования, диагностики, интервьюирования и т.д.



- 4.4. Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений, условий оплаты труда и прочих существенных условий.
- 4.5. При приеме на работу с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок до 3 месяцев. Для руководителей и заместителей руководителя устанавливается испытательный срок до 6 месяцев. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Результат испытания и отношения сторон по истечении испытательного срока регулируются статьей 71 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 4.6. С Работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарно-материальные ценности и иное имущество, достигшими возраста 18-ти лет, заключается договор о полной материальной ответственности.
- 4.7. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позже пяти дней после приема на работу и оформляется страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- 4.8. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой им работе, а также о поощрениях и награждениях за успехи в работе в учреждении. Взыскания в трудовую книжку не записываются.
- 4.9. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, изданным на основании заключенного трудового договора, где указывается наименование должности (профессии), оклад (разряд), условия оплаты труда, структурное подразделение. Приказ объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.
- 4.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.
- 4.11. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается вступлением в силу трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Если работник не приступил к работе в установленный срок, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.12. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:
- ознакомить Работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
  - ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;
  - провести вводный и первичный инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности в порядке и сроки, установленные для определенных видов работ и профессий.
- 4.13. Работники при поступлении на работу в Центр обязаны пройти медицинское освидетельствование для определения их пригодности по состоянию здоровья к работе по данной профессии (должности) и по условиям труда. Поступающему на работу выдается бланк предварительного медицинского осмотра установленного образца. Работник обязан в течение 5 рабочих дней предоставить Работодателю заключение специалистов о пригодности к работе по данной профессии (должности). В случае не предоставления в указанный срок бланка медицинского осмотра Работодатель не несет ответственности за сохранение предлагаемой ранее вакансии.



- 4.14. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, студентами, прибывшими на практику.
- 4.15. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала работы проводят:
- со всеми работниками, принятыми в Центр, переводимыми из одного структурного подразделения в другое;
  - с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
  - со студентами, прибывшими на практику.

## **5 Прекращение трудового договора.**

- 5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, ст. 77 ТК Российской Федерации.
- 5.2. Прекращение трудового договора по соглашению сторон применяется в случаях, когда для того, чтобы прекратить трудовой договор, желания Работника или только Работодателя недостаточно, необходимо взаимное волеизъявление сторон.
- 5.3. Истечение срока трудового договора является основанием для прекращения трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.
- 5.4. Прекращение трудового договора может быть по инициативе Работника. Работник имеет право прекратить трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, Работодатель обязан прекратить трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Отзыв заявления не производится в случае, если на его место приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством РФ не может быть отказано в заключение трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.
- 5.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
- 5.6. Прекращение трудового договора может быть по инициативе Работодателя в соответствии со ст. 71 и 81 ТК Российской Федерации.

## **6 Прекращение срочного трудового договора.**

- 6.1. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (кроме случаев, когда истекает срок действия срочного трудового



договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника).

- 6.2. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
- 6.3. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.
- 6.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении определенного сезона.
- 6.5. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

*Мусаева* Л.Н. Мусаева

«*22*» июня 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД «ЦДОД»

А.С. Рябенко

«*22*» июня 2013г.

Приложение № 2 к коллективному договору

### СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом  
МБОУ ДОД «ЦДОД»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Примечания
1	2	3	4	5
1	Оборудовать вентиляцию на учебных местах, в соответствии с требованиями СанПиНа	по мере поступления денежных средств	директор А.С. Рябенко	
2	Оборудовать учебные кабинеты на втором этаже Центра, в соответствии с требованиями СанПиНа	До 1 сентября 2013г.	директор А.С. Рябенко	
3	Обновить педагогам папки с материалами по вопросам охраны труда	В течение года	зам. директора безопасности	
4	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда	В течение года	Комиссия по аттестации рабочих мест	
5	Провести телефон вахтерам	До 1 сентября 2013г.	директор А.С. Рябенко	
6	Оформить стенды по охране труда и пожарной безопасности.	До 1 сентября 2013г.	зам. директора безопасности	
7	Заменить старые окна на пластиковые.	В течение года. По мере поступления средств	директор А.С. Рябенко	
8	Отремонтировать козырек	По мере поступления средств	зам. директора по АХР	



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

Мусаева Л.Н. Мусаева

июня 2013г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ДОД «ЦДОД»

А.С. Рябенко

июня 2013г.

Приложение №3 к коллективному договору



## ПЕРЕЧЕНЬ

### должностей работников с ненормированным рабочим днем МБОУ ДОД «ЦДОД»

- 1 заместитель директора по УР;
- 2 заместитель директора по ВР;
- 3 заместитель директора по безопасности;
- 4 заместитель директора по АХР;
- 5 заместитель директора по организационно-массовой работе;
- 6 заведующие отделами;
- 7 концертмейстер;
- 8 секретарь;
- 9 инженер по кадрам;
- 10 юрисконсульт;
- 11 педагог-организатор.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации

МБОУ ДОД «ЦДОД»

*Мусаева*

**Л.Н.Мусаева**

(инициалы, фамилия)

(личная подпись)

« 22 »

*июль*

2013

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ ДОД «ЦДОД»

*А.С.Рябенко*

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

« 22 »

*июль*

2013



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»  
г. АЧИНСКА**



## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 19.11.2009 №586-п», в соответствии с решением Ачинского городского Совета депутатов от 24.06.2011 № 21-152р «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Ачинска, участвующих в проведении эксперимента по введению новой системы оплаты труда в соответствии и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» (далее – Учреждение).
- 1.2. При переходе на новую систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новой системе оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.
- 1.3. Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств, согласно Приложения №8.

## 2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

- 2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных *приложением № 1* к настоящему Положению.
- 2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Положению

## 3. Выплаты компенсационного характера

- 3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:
  - работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
  - за работу в местностях с особыми климатическими условиями:
  - районный коэффициент 30 %;
  - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера), – до 30 %;



- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.
- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ).

	Виды компенсационных выплат	Размер выплат
1.	педагогическим и другим работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда	12%

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

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

4.2. Работникам Учреждения по решению директора, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.3. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

4.5. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат



работникам устанавливается в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Положению.

- 4.6. Персональные выплаты устанавливаются либо при тарификации на учебный год (выплаты за наличие квалификационной категории, за опыт работы в занимаемой должности и др.), либо на конкретный период (выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы).
- 4.7. Выплаты стимулирующего характера *за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, а также выплаты по итогам работы* устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом директора Учреждения. Критерии оценки результативности и качества труда работника не учитываются при установлении стимулирующих выплат в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне *размера* минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).
- 4.8. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и ее состав утверждаются приказом директора Учреждения.
- 4.9. Установление выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Положению.
- 4.10. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат работникам устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:  
Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения, определяется по формуле:

$$C = C1 \text{ балла} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения в плановом квартале;

C1 балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B<sub>i</sub> - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$i=1$

$$C1 \text{ балла} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \text{SUM } B,$$

где:

Q стим - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения в плановом квартале;

Q стим рук - плановый фонд стимулирующих выплат директора, его заместителя учреждения, утвержденный в бюджетной смете Учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности) в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением директора Учреждения, его заместителей.

Q стим не может превышать Q стим I

$$Q_{\text{стим I}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q стим I - предельный фонд заработной платы, который может направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера;



Q зп - фонд оплаты труда Учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) Учреждения на плановый квартал;

Q гар - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный, согласно штатному расписанию Учреждения;

Q отп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Учреждения на плановый квартал.

$Q_{отп} = Q_{баз} \times N_{отп} / N_{год}$ ,

где:

Q баз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

N отп - среднее количество дней отпуска, согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале, согласно плану, утвержденному в Учреждении;

N год - количество календарных дней в плановом квартале.

4.11. При выплатах по итогам работы учитывается:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонт объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с *приложением № 4* к настоящему Положению.

Рассмотрение итогов работы, согласно Приложению 4, производятся по окончании учебного года, календарного года, работы в летний период, по факту подведения итогов по мероприятию.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.12. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы, устанавливаются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, ежеквартально при отсутствии дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб работников, родителей и посетителей центра.

4.13. По решению комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения могут выплачиваться выплаты за счет фонда стимулирующих выплат фиксированной суммой по следующим основаниям:

- при получении ведомственной отраслевой награды краевого или федерального уровней;
- за выполнение особо важной, срочной и/или интенсивной работы;
- за особо значимые результаты труда работника;
- к юбилейным датам рождения работника (50,55,60 и т.д. лет).



Размер фиксированной суммы определяется индивидуально по каждому работнику решением комиссии, по распределению стимулирующих выплат исходя из возможностей фонда стимулирующих выплат, установленных на конкретный календарный период.

4.14. Приказом директора стимулирующие выплаты работнику, имеющему дисциплинарное взыскание за отчетный период, не начисляются или их размер может быть уменьшен.

## 5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

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

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

## 6. Условия оплаты труда заместителей руководителя

6.1. Оплата труда заместителей директора осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям директора устанавливаются директором Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Заместителям директора могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

6.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются в процентах от должностного оклада. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности заместителей директора определяются, согласно *приложению № 5* к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям директора определяется, согласно *приложению № 2* к настоящему Положению.



6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

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

Размер выплат по итогам работы заместителям директора определяется согласно *приложению № 6* к настоящему Положению.

6.8. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Заместителям директора может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

## **7. Порядок начисления заработной платы**

**при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.**

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

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

Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ ДОД «ЦДОД» применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

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

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

$C_y$  – размер оплаты за один час работы для педагогов;

$\text{ФОТ}_y$  – средний месячный фонд оплаты труда педагогов, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

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

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

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



$Сп = ФОТп / 4,3 * Чп$ , где

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

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

Чп – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

## 7.2. Оплата труда иным работникам.

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

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$Ср = ФОТр / Чр / 249$ , где

Ср – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

## 8. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей выплаты или ее лишение.

1.1. Стимулирующая выплата может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- грубое нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- грубое нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- грубое нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагога, нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- ухудшение качества или несвоевременное выполнение работы, за которую производятся выплаты;
- невыполнение должностных обязанностей;
- отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей;
- нарушение Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушение статей закона Российской Федерации «Об образовании», Устава Центра;
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Центра;
- нарушение исполнительской дисциплины и режима работы;
- дисциплинарные взыскания, вынесенные в установленном порядке, и не снятое в отчетном периоде;
- невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности и обеспечению безопасности детей;
- вновь пришедшие сотрудники не участвуют в стимулирующих (премиальных) выплатах на период испытательного срока.



-отсутствие необходимого размера средств в фонде стимулирования.

1.2. Решение о снятии стимулирующих выплат принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат и оформляется протоколом.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ ДОД «ЦДОД»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
работников Учреждения**

**1. Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников образования**

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2032,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2140,0 <*>
2 квалификационный уровень		2375,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	2872,0
	при наличии высшего профессионального образования	3282,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3011,0
	при наличии высшего профессионального образования	3442,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3307,0
	при наличии высшего профессионального образования	3780,0



4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3628,0
	при наличии высшего профессионального образования	4147,0

## 2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	1839,0
2 квалификационный уровень	1927,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	2140,0
2 квалификационный уровень	2550,0
3 квалификационный уровень	2868,0
4 квалификационный уровень	3456,0

## 3. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	4419,0
2 квалификационный уровень	4749,0
3 квалификационный уровень	5125,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	2610,0
3 квалификационный уровень	2868,0
4 квалификационный уровень	3620,0
5 квалификационный уровень	4089,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
5 квалификационный уровень	4419,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	4749,0
2 квалификационный уровень	5501,0
3 квалификационный уровень	5924,0



Размер персональных выплат  
работникам МБОУ ДОД «ЦДОД»

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	надбавка за квалификационную категорию	
	устанавливается при наличии:	
	высшей квалификационной категории первой квалификационной категории второй квалификационной категории	20% 15% 10%
	выплата за опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%



	<p>при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения &lt;*&gt;</p> <p>при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». &lt;*&gt;</p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» &lt;*&gt;</p>	<p>40%</p> <p>35%</p> <p>40%</p>
3.	<p>выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за ненормированный рабочий день 30%</li> <li>- за разделение рабочего дня на части 30%</li> <li>- за систематические командировки (3 и более в месяц) 30%</li> <li>- педагогическим работникам за особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение, углубленное обучение)*** 10%</li> <li>- педагогическим работникам за подготовку к занятиям и другим формам 25%</li> <li>- педагогическим работникам за изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий: <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 открытого занятия внутри Учреждения 5%</li> <li>-1 открытого занятия на городском уровне 10%</li> <li>-1 открытого занятия на краевом уровне 15%</li> <li>-1 тема по программе 20%</li> <li>-формирование базы наглядных пособий и дидактического материала в кабинете 25%</li> <li>-формирование базы наглядных пособий и дидактического материала по инновационной программе 30%</li> </ul> </li> <li>- педагогам дополнительного образования за работу с родителями: <ul style="list-style-type: none"> <li>-за 1 тематическое мероприятие в отчетный период 5%</li> <li>-за 1 мастер-класс для родителей 10%</li> <li>-за 1 совместное мероприятие родителей и детей 15%</li> <li>-за подготовку общецентровского мероприятия с родителями 20%</li> <li>-за проведение отчетного мероприятия по программе для родителей 25%</li> <li>-за выстроенную систему работы с родителями за отчетный период 30%</li> </ul> </li> </ul>	
4.	<p>специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения</p>	20%



<\*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*> установление надбавки учитывает:

дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к занятиям (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; подготовку их к занятиям и другие виды работ, не являющиеся основанием установления повышающего коэффициента согласно настоящим условиям);

обеспечение работы специализированного кабинета и техники безопасности в нем;

большую информативную емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников;

необходимость подготовки туристского снаряжения и оборудования;

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья



**Стимулирующие выплаты**  
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ)  
работникам МБОУДОД «ЦДОД»

Должности	Критерии	Условия (показатели)		Размер баллов
		наименование	индикаторы	
Руководитель структурного подразделения (заведующий отделом, руководитель клуба, телестудии)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Стабильность коллектива сотрудников	Соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	0% - 2 %	30
			2,1 - 5%	10
		Доля молодых специалистов, от общего числа сотрудников отдела	20 - 40%	10
			40,1%-100%	20
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Количество публикаций, презентаций, рекламной продукции и т.д. в квартал	1-3 шт.	10
			4 шт. и свыше	20
		Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	5 %-30%	40
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Процент выполнения запланированных работ	90-100%	80
			50% -89,9%	40
	Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Степень участия	Призер	20
			За 1 участие	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Получение учреждением финансовых средств по итогам участия в конкурсах	За 1 грант, За 1 поступление на внебюджетный счет	15
Наличие пакета документов для приобретения товаров			20	



		Наличие дополнительного ресурса	За каждый привлечённый ресурс	10
	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ, связанных с осуществлением образовательного процесса и проведением мероприятий	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 7 10
	Качественное, оперативное исполнение документов	Отсутствие возврата документов на доработку	Отсутствие замечаний	5
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	За 1	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Полнота реализации программы деятельности учреждения	Выполнение плана методической работы	100% от запланированного в квартал	10
	Непрерывное собственное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: муниципального, краевого уровня, российского уровня	Участник	5
				10
				15
		Результат участия в профессиональном конкурсе	Победитель	10
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности	Сертификат, свидетельство	10
	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в экспертной комиссии	В качестве эксперта	10
	Достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов,	Муниципальный уровень	Участник	5
			Призер	10
		Краевой уровень	Участник	10
Призер			20	
Российский уровень		Участник	20	
	Призер	30		



	образовательных программ)			
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Разработка проектов, программ, методических материалов	Наличие собственных проектов, программ, методических материалов	1	20
	Описание педагогического опыта	Кол-во изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ	1	10
			Выступление на конференциях, семинарах	Муниципальный уровень
			Краевой уровень	10
			Всероссийский уровень	20
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение деловых игр, мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	15
			1-3 раза в квартал	30
	Предъявление образовательных практик	Уровень предъявления образовательных практик	Муниципальный	5
			Краевой	10
			Российский	20
		Работа в составе экспертных групп	Муниципальный	5
			Краевой	10
			Российский	20
Педагог-организатор, инструктор по организационно-массовой работе, режиссер-постановщик, художник – оформитель, художник – постановщик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:			
	Выполнение муниципального задания	Количество потребителей муниципальных услуг мероприятий	100%	15
			соответствие показателям муниципального задания	
			Руководит организацией и проведением мероприятия	За 1 мероприятие
			Участствует в организации и проведении	За 1 мероприятие
	Использование в работе своего оборудования	Работа выполнена в полном объеме высокого качества		10
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20



Ведение профессиональной документации (планирование, отчеты по проведенным мероприятиям)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня.	На уровне учреждения	Доклад, выступление, публикация, презентация	5
	Муниципальный уровень		10
	Краевой уровень		15
	Межрегиональный, российский уровни		30
Выполнение технических условий массового мероприятия	Соблюдение сроков сдачи аналитического и финансового отчета о проведении массового мероприятия в соответствии с требованиями управления образования и бухгалтерии	0 замечаний	10
Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: муниципального уровня краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	За каждый Сертификат участника	10
			20
			30
			40
	Результат участия в профессиональном конкурсе: муниципального уровня; краевого уровня; межрегионального уровня, российского уровня	За каждый Диплом лауреата	30
			40
			50
Результат участия в профессиональном конкурсе: муниципального уровня; краевого уровня; межрегионального уровня, российского уровня	За каждый Диплом победителя	40	
		60	
		80	
Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	За каждый Сертификат, свидетельство	10	
		100	
	Проведение массовых мероприятий по запросу других учреждений	Мероприятие проведено без замечаний, за каждое мероприятие	5



		Сопровождение детей в краевые интенсивные школы, на соревнования, конкурсы, мероприятия	1-5 детей 6-10 детей 10-40 детей За каждый день дополнительно	20 30 50 5
Достижения воспитанников		Участие в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах различного уровня, конференциях	% участвующих от общего числа обучающихся	20
			За каждого: Призер межрегионального уровня Призер российского уровня	10 20
Организация деятельности детских объединений, организаций, творческих групп		Постоянный состав и реализация социальных проектов, программ	За каждый проект, программу	20
Выплаты за качество выполняемых работ:				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса		Использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов при проведении мероприятий	20
Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса		Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10
Концертмейстер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:			
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательного процесса	Использование ресурсов других учреждений для организации образовательного процесса	Наличие соглашений, о совместной деятельности 10-20	10
			Свыше 20	20
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие документов	Отсутствие замечаний к документам в отчетный период	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических,	Уровень учреждения	Доклад, выступление, публикация,	5	



методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня.		Презентация За 1	
	Муниципальный уровень	Доклад, выступление, публикация, презентация За 1	15
	Краевой, российский уровни	Доклад, выступление, публикация, презентация За 1	50
Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: Городского уровня, Краевого уровня, российского уровня	Сертификат участника	20 30 40
	Победа в профессиональном конкурсе: городского уровня краевого уровня, российского уровня	Диплом победителя	30 40 50
	Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	Сертификат, свидетельство	10
	Участие в организации деятельности с родителями обучающихся	Участие в проведении мероприятий с родителями (родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия)	1 мероприятие
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении массовых мероприятий, проводимых Центром	Выполнение плана массовых мероприятий За 1 мероприятие на уровне учреждения За 1 мероприятие на муниципальном уровне	5 10
	Проведение открытых занятий	Учреждение Город	5 10 не более 35
	Написание фонограмм	100% обеспечение конкурсных,	50



			концертных номеров качественными фонограммами	
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 10 20
Выплаты за качество выполняемых работ:				
Результаты обучающихся	Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях: городского уровня		Участие Призер	5 15
	краевого уровня		Участие Призер	10 20
	российского уровня		Участие Призер	20 30
	международного уровня		Участие Призер	30 40
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:				
Педагог дополнительного образования	Сохранность количества потребителей государственных услуг дополнительного образования	Сохранность контингента: - При реализации программ от 1 до 2-х лет; - При реализации программ более 2-х лет.	90-100%  70-90%	20
	Полнота реализации дополнительной образовательной программы	Выполнение учебного плана дополнительной образовательной программы	100% от запланированного в квартал	10
	Разработка проектов, инновационных программ, инструктивно-методических материалов	Наличие проектов, модулей инновационных программ, инструктивно-методических материалов	1  более 1	20  50
	Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (по каждой программе)	Разработка планов-конспектов занятий в соответствии с программой. Создание авторских программ.	Наличие в соответствии с программой по каждой теме, разделу не менее 3 за квартал	10
		Полнота и соответствие документов педагога	Отсутствие замечаний к	5



	дополнительного образования (журнал, календарно-тематический план, аналитические записки, расписание работы объединения и др.) нормативным актам, регламентирующим работу.	документам в отчетный период		
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:</b>				
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня.	Уровень учреждения	Доклад, выступление, публикация, презентация За 1	5	
	Уровень муниципалитета	Доклад, выступление, публикация, презентация За 1	10	
	Краевой уровень	Доклад, выступление, публикация, презентация За 1	15	
	Межрегиональный, российский уровни	Доклад, выступление, публикация, презентация За 1	40	
	Продолжения обучения воспитанников в других учебных заведениях по направлению программы дополнительного образования		Поступление в средние специальные учебные заведения за 1 воспитанника	5
			ВУЗы за 1 воспитанника	10
	Наличие звания «образцовый детский коллектив»	звание	20	
Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: муниципального уровня краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	Сертификат участника	10	
			20	
Результат участия в профессиональном конкурсе: муниципального уровня краевого уровня межрегионального уровня, российского уровня		За каждый Диплом лауреата	30	
			40	
			50	
			60	



	Результат участия в профессиональном конкурсе: муниципального уровня краевого уровня межрегионального уровня, российского уровня	Диплом победителя	40 60 80 100
	Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	Сертификат, свидетельство	10
Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	За каждого обучающегося	1
Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (тематические родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия)	Не менее 1 мероприятия в квартал	20
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении массовых мероприятий проводимых центром (городских, зональных, краевых), участие в проектах, проведение мастер-классов, открытых занятий,	Выполнение плана подготовки массового мероприятия за каждое	5
	Оформление городских мероприятий проводимых центром (выставок и др.).	Работа выполнена в полном объеме	10
	Участие в экспертной комиссии	В качестве эксперта	10
	Проведения мероприятий по запросу других учреждений города: концертов, спектаклей, массовых мероприятий и др.	Выполнение без замечаний за каждое мероприятие	5
	Создание авторских работ: написание песен, сценария, музыкального произведения и др.	Работа ранее ни кем не была заявлена за каждую работу	10
	за заведование: -учебным кабинетом -мастерской, спортивным залом -зданием	за каждую единицу	5 10 15
	Содержание костюмерной	Содержание костюмов в чистоте и	8



			ГОТОВНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИХ В ЛЮБОЙ МОМЕНТ	
	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ		Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 7 10
	Сопровождение детей в дистанционных формах: конкурсах, программах, модулях		За каждого обучающегося	0,5
Выплаты за качество выполняемых работ:				
Результаты обучающихся	Средний процент освоения содержания программы обучающимися (по результатам промежуточной, итоговой аттестации)	90-100%		20
		50% -89,9%		10
	Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях (командные, групповые): Городского уровня	Участие		7
		Призер		15
	Зонального уровня	Участие		10
		Призер		20
	Краевого уровня	Участие		15
		Призер		25
	Всероссийского уровня	Участие		20
		Призер		30
	Международного уровня	Участие		25
		Призер		40
	Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях (личные): Городского уровня	Участие		5
Призер			10	
Зонального уровня	Участие		8	
	Призер		15	
Краевого уровня	Участие		10	
	Призер		20	
Всероссийского уровня	Участие		15	
	Призер		30	
Международного уровня	Участие		20	
	Призер		30	
Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев		10



Административно-вспомогательный персонал: юристконсульт, электроник, делопроизводитель, секретарь, техники, инженер по кадрам, костюмер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Внедрение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации за одну базу	50
	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	30
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	20
		Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти и внебюджетные фонды.	отсутствие замечаний	50
	Своевременная подготовка локальных актов учреждения, финансово-экономических документов	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100% соответствие нормам действующего законодательства	30
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных проектах, программах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	30
	Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	10
	Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-	Постоянный мониторинг информационно-методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам	Отсутствие замечаний	10



методическими пособиями			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление юридических консультаций для учащихся и работников учреждения	Наличие конфликтов в учреждении	0	30
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	30
Оперативность выполняемой работы	Выполнение заданий, отчетов, составление ответов на входящую корреспонденцию, поручений ранее установленного срока	Досрочно без снижения качества	70
Эффективность работы	Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии делопроизводства	20
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	За каждое своевременно и качественно выполненное поручение, работу	20
Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Отсутствие замечаний	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	30
Установка новых информационных программ. Создание	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного	Стабильная работа программного обеспечения	20



	отчетности в электронном варианте	обеспечения		
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	За каждое предложение	10
		Участие в реализации образовательных проектов	За каждый проект	50
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	За каждое мероприятие	10
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний	40
	Качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие возврата документов на доработку	0 замечаний	50
	Разрешение конфликтных ситуаций	Количество выигранных судебных разбирательств, мировых соглашений	85% от общего количества	30
Рабочий персонал комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож, сторож-вахтер, гардеробщик, плотник, подсобный рабочий, дворник, уборщик служебных помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	80
		Грамотная эксплуатация и бережное отношение к оборудованию	Сохранность имущества, своевременное техническое обслуживание и контроль работы оборудования и систем обеспечения объекта	100
		Грамотные действия в аварийных ситуациях	Минимизация возможных потерь	80
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную со 100% сохранностью имущества	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	100	



	Проведение ремонтных работ в учреждении, оборудования	Исключение необходимости и привлечения дополнительных ресурсов	70	
	Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	10	
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	20
Кладовщик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:			
	Последовательная реализация программы деятельности (развития) учреждения	Соответствие материально-технического обеспечения учреждения лицензионным, аккредитационным требованиям	95-100%	90
			50% -94,9%	40
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Исключение необходимости и привлечения дополнительных ресурсов	80
	Ведение документации	Полнота и соответствие документов нормативным актам, регламентирующим работу.	Отсутствие замечаний	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, сохранность имущества учреждения	Отсутствие замечаний, жалоб	100	
Педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:			
	Психологическое сопровождение обучающихся в образовательной деятельности	Участие в подготовке, проведении образовательного мероприятия с учащимися	1	10
		Проведение психологических консультаций с обучающимися (в т.ч. с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, агрессивными детьми и детьми гиперактивными)	1-4	20
			5 и более	40



Полнота реализации дополнительной образовательной программы	Выполнение учебного плана дополнительной образовательной программы	100% от запланированного в квартал	10
Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (по каждой программе)	Разработка планов-конспектов занятий в соответствии с программой	Наличие в соответствии с программой по каждой теме, разделу не менее 3 за квартал	10
	Полнота и соответствие документов (журнал, календарно-тематический план, аналитические записки, расписание работы объединения и др.) нормативным актам, регламентирующим работу	Отсутствие замечаний к документам в отчетный период	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
Эффективность методов и способов работы по психологическому сопровождению	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Участник	20
		Руководитель	40
	Участие проектов, образовательных программ в конкурсных мероприятиях	Участник	40
Призер		60	
Предъявление образовательных практик в области развития детей	Работа в составе экспертных групп	Краевой	20
		Российский	30
	Количество изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ	1	10
		Более 1	20
Выступление на конференциях, семинарах	Краевой уровень	20	
	Всероссийский уровень	30	
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в массовых мероприятиях проводимых центром (городские образовательные проекты, модули и др.)	Выполнение плана массового мероприятия За 1	5
Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: муниципального уровня, краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня,	За каждый Сертификат участника	10 20 30 40
		За каждый Диплом лауреата	30



	краевого уровня		40
	межрегионального уровня,		50
	российского уровня		60
	Результат участия в профессиональном конкурсе: муниципального уровня	За каждый Диплом победителя	40
	краевого уровня		60
	межрегионального уровня,		80
	российского уровня		100
	Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	За каждый Сертификат, свидетельство	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации психологической поддержки образовательного процесса в учреждении	Осуществление психологического просвещения педагогов (семинары, реализация образовательных программ, практикумы, тренинги)	Учреждение Муниципальн ый Краевой	10 20 30
	Организация психолого-педагогического сопровождения воспитанников, родителей.	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	30



Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ ДОД «ЦДОД»

Размер выплат по итогам работы  
работникам МБОУ ДОД «ЦДОД»

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностном у окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25%
		95% выделенного объема средств	50%
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок,	25%
	Капитальный ремонт	в полном объеме	50%
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		50%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50%
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50%
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50%



Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии  
оценки результативности и качества деятельности Учреждения  
для заместителей директора МБОУ ДОД «ЦДОД»

Должност и	Критерии	Условия (показатели)		Размер%
		наименование	индикатор	
Заместите ли директора (по учебной, воспитате льной, организац ионно- массовой, по безопасно сти, администр ативно- хозяйствен ной работе)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Последователь ная реализация программы деятельности (развития) учреждения	Выполнение программы деятельности (развития) учреждения	90-100%	20
		Соответствие учреждения требованиям надзорных и контролирующих органов	Отсутствие предписаний	20
		Соответствие ресурсного обеспечения лицензионным требованиям	Наличие учредительных документов	10
	Наличие заключения СЭС		10	
	Эффективност ь финансово- экономическо й деятельности	Исполнение муниципального задания и иных целевых субсидий, а также рациональное использование бюджетных ассигнований (на основании отчетов)	Наличие заключения Пожнадзора	10
			100%	2
			97-99,9%	1
			95-96,9%	0,5
	Привлечение дополнительн ых ресурсов для повышения качества образовательн ого процесса	Получение учреждением финансовых средств по итогам участия в конкурсах	Менее 95%	0
			Наличие гранта, наличие поступлений на внебюджетный счет	20
	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Наличие соглашений, договоров о совместной деятельности	За каждое	2
			Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	Отсутствие замечаний
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Дополнительные	Количество дополнительных	За каждый объект	20	



объемы и объекты управления	объектов управления (в т. ч. территории, зданий и сооружений, коммунальных сетей)	управления	
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, программ работы с детьми разных категорий	За каждое направление	10
	Участие в организации муниципальных и краевых мероприятий, участие в организации работ по реализации грантов, проектов, конкурсов, программ	За каждое результативное участие	10
	Участие в организации каникулярной занятости	15-20% Доля детей от общего числа детей в общеобразовательных учреждениях города	20
	Ведение баз данных обучающихся	100% учёт сведений об обучающихся	30
	Работа в комиссиях	За каждую	5
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональных конкурсах: муниципального уровня, краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	За каждый Сертификат участника
Результат участия в профессиональном конкурсе: муниципального уровня краевого уровня межрегионального уровня, российского уровня		За каждый Диплом лауреата	30 40 50 60
Результат участия в профессиональном конкурсе: муниципального уровня краевого уровня межрегионального уровня, российского уровня		За каждый Диплом победителя	40 60 80 100
Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию		За каждый Сертификат, свидетельство	10



	реализуемой программы		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>Выполнение муниципального задания на оказание образовательных услуг</b>	Сохранность контингента: - при реализации программ от 1 до 2-х лет; - при реализации программ более 2-х лет	90-100%  70-89,9%	5
	Исполнение плана массовых мероприятий с обучающимися	100% (за квартал)	10
	Результат участия обучающихся в краевых, зональных, региональных, всероссийских, международных мероприятиях	Участие	5
		Призеры, победители (за занятое место)	10
	Организация мероприятий по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление	90% отдыхающих в палаточном лагере (от общего количества мест в нём)	20
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов)	Отсутствие замечаний	10
<b>Эффективность реализуемой кадровой политики</b>	% обученных специалистов, имеющих допуск к выполнению работ, обеспечивающих бесперебойную работу учреждения	90-100% от необходимого количества специалистов	20
	% специалистов, имеющих квалификационную категорию	Не менее 50% от общего числа педагогических работников	10
	Участие педагогических работников учреждения в профессиональных и творческих конкурсах	За каждое участие в профессиональных и творческих конкурсах	5
	Отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе	0 жалоб, протоколов	20
	Количество молодых специалистов в учреждении	За каждого молодого специалиста	5
<b>Создание условий безопасности и сохранности жизни</b>	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности и	0 случаев	10



<b>и здоровья участников образовательного процесса</b>	<b>(несчастных случаев)</b>		
<b>Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов</b>	<b>Отсутствие нарушений законодательных и нормативных правовых актов</b>	<b>0 предписаний</b>	<b>50</b>



Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ ДОД «ЦДОД»

Размер выплат по итогам работы  
заместителям директора МБОУ ДОД «ЦДОД»

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	35%
		от 99,1% до 100%	50%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	20%
			40%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	25%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	50%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	50%
		федеральные	45%
		региональные	40%
		городские	35%
		внутри учреждения	30%
Положительная динамика качества обученности	Стабильные показатели качества обученности	Качество обученности до 30%	20%
		Качество обученности до 50%	40%
		Качество обученности свыше 50%	60%



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

Л.Н. Мусаева

« \_\_\_\_ » июня 2013г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ДОД «ЦДОД»

А.С. Рябенко

« \_\_\_\_ » июня 2013г.

Приложение № 5 к коллективному договору

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке расходования внебюджетных денежных средств МБОУ ДОД «ЦДОД»

Источниками формирования внебюджетных средств, согласно Устава МБОУ ДОД «ЦДОД» являются:

а) добровольные родительские взносы и пожертвования гражданских и юридических лиц, направленные на:

- приобретение предметов снабжения и расходных материалов в т. ч.: хозяйственных материалов, моющих средств, канцтоваров, медикаментов, мягкого инвентаря;
- командировочные и служебные расходы;
- услуги связи;
- прочие текущие расходы на закупку товаров и оплату услуг: текущий ремонт оборудования и инвентаря, зданий и сооружений;
- прочие текущие расходы: проведение культурно–массовых и спортивных мероприятий, приобретение материалов и предметов инвентаря, приобретение книг, учебников, подписка и приобретение периодических изданий, оплата на повышение квалификации, оплата за переподготовку специалистов;
- приобретение непроизводственного оборудования и предметов длительного пользования стоимостью на дату приобретения свыше 50 кратного установленного Законодательством РФ минимального размера оплаты труда за единицу и МБП служащих более года;

б) арендная плата, направленная на расходы по содержанию, оборудования и ремонту здания, по хозяйственному обслуживанию зданий;

в) платные образовательные услуги;

г) гранты.

Распределение денежных средств на нужды Центра осуществляет администрация Центра, при этом учитываются заявки объединений на приобретение материальных средств.

Отчетность о распределении денежных средств осуществляется перед бухгалтером УО и перед коллективом.

Спонсорские средства предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей, должны быть перечислены через расчётный счёт банка.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

Л.Н. Мусаева

«\_\_\_» июня 2013г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ДОД «ЦДОД»

А.С. Рябенко

«\_\_\_» июня 2013г.

Приложение № 6 к коллективному договору

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке использования спонсорских средств и материальной помощи родителей на развитие МТБ МБОУ ДОД «ЦДОД»

Настоящее Положение определяет порядок использования спонсорских средств, участия родителей в оказании материальной помощи МБОУ ДОД «ЦДОД», контроль за использованием этих средств.

## 1 ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СПОНСОРСКОЙ ПОМОЩИ И УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ В РЕМОНТЕ ПОМЕЩЕНИЙ ЦЕНТРА

- 1.1 Спонсорские средства, поступающие в Центр, используются только на ремонт и совершенствование учебно-материальной базы учреждения по решению Совета учреждения.
- 1.2 Участие родителей в ремонте Центра выражается в их добровольном взносе денежных и материальных средств или в безвозмездном личном труде по ремонту помещений.
- 1.3 Решение о необходимости участия родителей в ремонте принимается на Совете Центра через родительское собрание в объединении.
- 1.4 Участие родителей в развитии МТБ Центра является добровольным, отказ от которого не может сопровождаться какими-либо последствиями на детей.
- 1.5 Размер помощи (денежной, материальной, участие в проведении работ) должен быть дифференцированным и определяется соглашением между родителями и образовательными учреждениями.

## 2 ПОРЯДОК УЧЕТА СПОНСОРСКИХ СРЕДСТВ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РОДИТЕЛЕЙ И ОТЧЕТА ПО ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ

- 2.1 Спонсорские средства предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей должны быть перечислены через учреждения банка (централизованную бухгалтерию управления образования) на счет учреждения и учитывается на отдельном балансе.
- 2.2 Использование спонсорских средств, а также материальной помощи родителей на ремонт учреждений должно осуществляться на основе проектно-сметной документации, договора с подрядчиком (исполнителем) и актов выполненных работ, которые проверяются специалистами хозяйственно-эксплуатационной службы УО и утверждаются начальником управления образования.
- 2.3 Безвозмездная материальная помощь родителей учитывается согласно акта по оприходованию материальных ценностей, денежных средств.
- 2.4 Качество и объем выполненного ремонта должны проверяться комиссией с участием родителей и специалистов хозяйственно-материальной службы УО.
- 2.5 Отчеты администрации Центра о выполненных работах, денежных затратах на ремонт проводить на Совете Центра и родительских собраниях объединений.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

*Мусаева* Л.Н. Мусаева

«*28*» июня 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД «ЦДОД»

А.С. Рябенко

«*28*» июня 2013г.

Приложение № 7 к коллективному договору



## ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами МБОУ ДОД «ЦДОД»**

- 1 Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий:
  - костюм х/б;
  - верхонки;
  - перчатки х/б;
  - очки защитные;
  - сапоги резиновые.
- 2 Плотник:
  - халат х/б;
  - перчатки х/б;
- 3 Подсобный рабочий:
  - халат х/б;
  - перчатки х/б;
- 4 Дворник:
  - перчатки х/б;
- 5 Уборщик служебных помещений:
  - халат х/б;
  - перчатки резиновые.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

*Л.Н. Мусаева* Л.Н. Мусаева

июня 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ ДОД «ЦДОД»

*А.С. Рябенко* А.С. Рябенко

2013г.



Приложение № 8 к коллективному договору

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации дополнительных платных образовательных услуг в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей»

#### 1. Общие правила

- 1.1. Настоящее Положение о дополнительных платных образовательных услугах разработано на основе Законов РФ «Об образовании», «О защите прав потребителей», Постановления правительства РФ от 05.07.2001г. №505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования» (с изменениями и дополнениями от 01.04.2003г. №181), с учетом письма Министерства образования Российской Федерации от 21.07.1995 №52-м «Об организации платных дополнительных образовательных услуг», Постановления Администрации города Ачинска от 1.02.2013г. «Об утверждении положения об оказании платных дополнительных образовательных услуг в муниципальных образовательных учреждениях города Ачинска».
- 1.2. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей родителей.
- 1.3. МБОУ ДОД «ЦДОД» вправе оказывать на договорной основе дополнительные платные образовательные услуги на основании ст.45 «Закона об образовании», настоящего Положения о дополнительных платных образовательных услугах, Устава МБОУ ДОД «ЦДОД», зарегистрированного 27.02.2013г., лицензии, выданной службой по контролю в области образования Красноярского края, бессрочно, на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в приложениях к настоящей лицензии.
- 1.4. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.
- 1.5. Центр несет ответственность за качество реализуемых дополнительных образовательных программ и платных дополнительных образовательных услуг.
- 1.6. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на основании изучения спроса предполагаемого контингента обучающихся и их родителей (законных представителей) и в соответствии с имеющимися условиями в МБОУ ДОД «ЦДОД».
- 1.7. Платная образовательная деятельность МБОУ ДОД «ЦДОД» не относится к предпринимательской, если получаемый от нее доход реинвестируется в Центр на развитие и совершенствование образовательного процесса (в том числе на заработную плату).

#### 2. Порядок формирования перечня дополнительных образовательных услуг



- 2.1. Единый перечень дополнительных образовательных услуг формируется на основании предложений структурных подразделений и утверждается приказом директора не позднее 25 августа.
- 2.2. Ответственность за формирование предложений возлагается на руководителя структурным подразделением.
- 2.3. Перечень дополнительных образовательных услуг формируется в следующем порядке:
  - 2.3.1. Ответственные за организацию дополнительных образовательных услуг в структурных подразделениях не позднее 10 апреля представляют в учебную часть образовательную программу и в течение 7 дней согласуют приказ и учебный план с заместителем директора по учебной работе.
  - 2.3.2. Руководитель структурного подразделения не позднее 20 апреля представляют в администрацию Центра предложения в перечень услуг, с обоснованием востребованности услуги (на основании спроса и предложения) и наличия материально-технических условий для ее реализации.
  - 2.3.3. МБУ «Центр бухучета» в течение 14 дней совместно с руководителем структурного подразделения производит калькуляцию расходов и доходов.
  - 2.3.4. На основании калькуляции и оценки востребованности заместитель директора по учебной работе включает услугу в перечень дополнительных образовательных услуг.
- 2.4. Ответственные за реализацию работ по отдельным направлениям внебюджетной деятельности утверждается приказом директора.

### 3. Виды платных дополнительных образовательных услуг

- 3.1. К дополнительным платным образовательным услугам, предоставляемым МБОУ ДОД «ЦДОД», относятся:
  - обучение по дополнительным образовательным программам (сверх услуг, финансируемых из бюджета);
  - оздоровительные мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья потребителей (комплекс валеологических услуг; создание различных секций, групп по укреплению здоровья: фитнес, аэробика, ритмика, гимнастика, катание на коньках; спортивные танцы, большой теннис, хоккей, скалолазание, стрельба, единоборства и т.д.);
  - хореография (дополнительная образовательная программа);
  - предоставление туристских услуг;
  - организация выездных образовательных детских и детско-взрослых лагерей, экспедиций, сплавов, других форм туристско-краеведческой деятельности;
  - организация и проведение интенсивных школ;
  - реализация путевок в туристско-оздоровительные лагеря;
  - организация и проведение концертов, конкурсов, фестивалей, праздничных торжественных и развлекательных мероприятий, дискотек и других форм культурно-досуговой деятельности для детей и взрослых;
  - изготовление видеороликов (включая видеоролики с использованием компьютерной графики);
  - видеосъемка без монтажа;
  - изготовление слайдового видеоролика;
  - дополнительное озвучивание роликов любого формата;
  - развивающие занятия для детей (в том числе для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения);
  - репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;



- педагог-психолог (сверх услуг, финансируемых из бюджета);
  - иные виды дополнительных платных образовательных услуг, не входящие в рамки основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.
- 3.2. К дополнительным платным образовательным услугам, предоставляемым исполнителем, не относятся: снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации основных образовательных услуг. Привлечение на эти цели средств потребителей не допускается.

#### 4. Условия предоставления платных образовательных услуг

- 4.1. В оказании платных дополнительных образовательных услуг участвует потребитель (граждане, юридические лица) и Центр.
- 4.2. Центр при оказании платных дополнительных образовательных услуг ведет бухгалтерский учет, статистическую и налоговую отчетность на основании договора с муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерского учета».
- 4.3. До оказания платных дополнительных образовательных услуг в Центре издаются следующие документы, регулирующие оказание данных услуг:
- приказ об оказании платных образовательных услуг;
  - положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
  - калькуляция на каждую услугу;
  - учебный план;
  - договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
  - штатное расписание.
- 4.4. Режим занятий (работы) по перечню платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Центром самостоятельно.
- 4.5. Количество часов, предлагаемых в качестве платной дополнительной образовательной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям потребителей.
- 4.6. Центр обязан создать условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для образовательных учреждений.
- 4.7. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются штатной численностью работников учреждения и/или привлеченными специалистами.
- 4.8. Работа по оказанию платных дополнительных образовательных услуг осуществляется за пределами основного рабочего времени работников Центра.
- 4.9. Руководство деятельностью Центра по оказанию платных дополнительных образовательных услуг населению осуществляет директор Центра, который в установленном порядке осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.
- 4.10. Платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые Центром, оформляются договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг с потребителями.
- 4.11. Центр обязан до заключения договора на оказание платных образовательных услуг предоставить потребителям достоверную информацию о Центре и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе, путем размещения на информационном стенде в удобном для обозрения месте Центра и на сайте в сети «Интернет»:
- наименование и место нахождения (юридический адрес) Центра;
  - сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности



и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых по желанию потребителя, порядок предоставления и их стоимость;
- порядок приема и требования к потребителям, поступающим в группы (объединения, секции) дополнительного образования;
- состав потребителей услуг (с указанием льготных категорий);
- образец договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг и другие сведения, относящиеся к соответствующей услуге.

4.12. При заключении договора на оказание платных образовательных услуг потребители должны быть ознакомлены с Уставом образовательного учреждения, контактными данными учредителя (по требованию), настоящим Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг и другими нормативными актами и финансовыми документами, определяющими порядок и условия оказания платных дополнительных образовательных услуг в данном образовательном учреждении.

4.13. Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у Центра, другой – у потребителей.

4.14. Потребители обязаны оплачивать оказываемые дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре на оказание платных образовательных услуг и получать документ, подтверждающий оплату платных дополнительных образовательных услуг. Оплата производится согласно п.4.3. Положения об оказании платных образовательных услуг в муниципальных образовательных учреждениях города Ачинска.

4.15. Потребителю выдается документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

4.16. Денежные средства, полученные от оказания платных образовательных услуг населению, поступают на лицевой счет Центра и расходуются в соответствии с составленной сметой на текущий год. Смета расписывается на календарный год (по кварталам) по статьям экономической классификации и наименованиям (перечень товаров и услуг), расчеты к смете предоставляется ежегодно и утверждается директором МБОУ ДОД «ЦДОД».

## **5. Ответственность сторон**

5.1. Исполнитель оказывает образовательные услуги в порядке и сроки, определенные договором.

5.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

5.3. При обнаружении недостатков оказанных образовательных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, предусмотренном образовательными программами, учебными планами, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебными планами, договором;
- соответствующего уменьшения стоимости образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.



5.4. Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных образовательных услуг не устранены исполнителем, либо имеют существенный характер.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения к настоящему положению согласуются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором.