

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования детско-юношеского центра  
«Патриот» города Славянска-на-Кубани  
муниципального образования Славянский район

на 2025-2028 годы

с «14» сентября 2025 г. до «13» сентября 2028 г.

Принят на собрании трудового  
коллектива

«10» сентября 2025 года

по поручению собрания

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

Сенаторов Н.Н. (Ф.И.О.  подпись)

М.П.

Филиал государственного казенного учреждения  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения Краснодарского края»  
в Славянском районе

Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения

Дата 11.09.2025 г. № 91

Васильев Ч.А.  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

 (Ф.И.О. Ситенко А.А. подпись)

М.П.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеском центре «Патриот» города Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель, образовательная организация);  
Сенаторова Николая Николаевича
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)  
Силенко Андрея Андреевича.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже

каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

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

### 2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы,

обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации;

- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;

- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным

санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику в рамках заключенного договора аренды.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №2).

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

### **III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники образовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет).

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

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

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 15% от оклада ежемесячно до окончания срока наставничества;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 тысячи рублей до окончания срока статуса;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности;

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

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения

количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.8. Продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.9. Составление расписания занятий осуществляется по согласованию с образовательными учреждениями на базе которых реализуются образовательные программы.

4.1.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией дополнительной образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.1.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

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

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку,

привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Основной удлиненный отпуск административным и педагогическим работникам - 42 календарных дня (директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка - продолжительностью не менее 28 календарных дней (делопроизводитель, вожатый, специалист по закупкам, уборщик служебных помещений).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

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

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

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

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

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождение детей - 5 календарных дней;

- рождения внуков - 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников - 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- членам профкома - 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу - 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника - 5 календарных дней;

- за стаж работы в организации (5 лет) - 5 календарных дней;

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

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 2 календарных дня;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 2 календарных дня;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 2 календарных дня;

- при вакцинации от коронавирусной инфекции - 2 календарных дня;

4.2.4. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

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

4.2.6. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 20 числа каждого месяца, окончательный расчет 5 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 3), разработанного на основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.6. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

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

5.1.8. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.9. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.10. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.11. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.12. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной

категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

## 5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 4, 5).

## VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере 10000 тысяч рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.4. Выплачивает материальную помощь в размере 10000 тысяч рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

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

6.1.6. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

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

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ;

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ: Дни здоровья, спартакиады, профилактические акции.

## VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

**Работодатель обязуется:**

7.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края (ст. 217 ТК РФ);

организует работу охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.223 ТК РФ);

ежемесячно проводит День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554*).

Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление (идентификация) опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источниках опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения

технических средств, для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

7.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2025-2028 годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе, в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 219,224 ТК РФ).

Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

7.3. На рабочих местах в организации в сроки, установленные действующим законодательством, проводится специальная оценка условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

7.4. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (Приложение № 8).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере, не менее установленного ст.225 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от регионального отделения Социального фонда РФ на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни;

7.5.2. Обеспечить, за счет собственных средств, приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (Приложение № 9), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 10);

информирование работников о полагающихся СИЗ.

7.5.3. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года –

ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (Приложение № 7).

7.5.4. Обеспечить работникам возможность прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

достигшим возраста 40 лет и старше при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день ежегодно с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (*не менее двух, ст. 185.1 ТК РФ*) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник обязан предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.5.5. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

7.6. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или с работы семье погибшего выплачивается единовременное пособие в размере однократного годового заработка.

7.7. В случае гибели (смерти) работника на работе, а также смерти инвалида, инвалидность которого наступила вследствие трудового увечья (профзаболевания), полученного при работе в отрасли, и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего работника выплачивается единовременное пособие в размере однократного годового заработка.

7.8. Работодатель и профсоюзный комитет выделяют средства на возмещение расходов по погребению работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве.

7.9. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

7.9.1. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами;

7.9.2. Работодатель создает для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации;

7.9.3. Условия труда женщин в период беременности и кормления ребенка должны соответствовать допустимым условиям труда (*п. 7.1 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 г. № 40 СП 2.2.3670-20*).

7.10. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (*ст. 370 ТК РФ, ст.19,20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"*).

Профсоюзный комитет организует работу уполномоченных лиц Профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности. Поручает уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

Профсоюзный комитет представляет интересы работников, оказывает им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профсоюзного комитета, в суде.

7.11. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:  
информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

7.12. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с Профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1 % (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования .

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период.

8.3.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях,

созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.3.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«10» Сентября 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянск-на-Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«10» Сентября 2015 г.

**Положение о профессиональной этике  
работников муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр  
«Патриот» города Славянск-на-Кубани муниципального образования  
Славянский район**

**I. Общие положения**

1. Положение о профессиональной этике работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр «Патриот» города Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее - Кодекс) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр «Патриот» города Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее — Учреждение).

3. Граждане Российской Федерации, заключившие трудовой договор с руководителем Учреждения, обязан ознакомиться с положением и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положения.

5. Целью Положения является установление этических норм и правил поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

6. Положение призвано повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

7. Положение служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам образовательной организации в общественном сознании, а также выступает как институт

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко

«12» Июня 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

Н.Н. Сенаторов

«12» Июня 2025 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
детско-юношеского центра «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани  
муниципального образования Славянский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеском центре «Патриот», далее по тексту МБУ ДО ДЮЦ «Патриот».

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор со согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», а также выборным органом первичной профсоюзной организацией в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**2. Порядок приема, увольнения работников**

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

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

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

-

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

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

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Федеральным законодательством не допускаются лица, имеющие, или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, согласно части 1 ст. 65 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 23 декабря 2010 года № 387 - ФЗ);

- документ о прохождении медицинского обследования (личная медицинская книжка)

2.4. Педагогической деятельностью в МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. К трудовой деятельности в МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности

(за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

- условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем);
- с инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Оформляется личное дело на нового работника, личная карточка формы № Т-2.

Вносится запись в трудовую книжку, которая храниться у руководителя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих ее недоступность для посторонних лиц.

2.8. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев (ст.70 ТК РФ).

2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

2.11. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан

выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

2.12. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

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

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ).

2.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, ликвидации организации, увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы, с сохранением средней заработной платы.

2.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по сокращению численности или штата работников организации до истечения двухмесячного периода с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка (п. 3 ст. 180 ТК РФ).

2.15. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

коллективным договором.

### **3. Основные права и обязанности работника**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- самостоятельное определение форм, средств методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения;
- проявление творческой инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны работодателя, детей и родителей;
- обращение при необходимости к родителям, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

- на моральное и материальное поощрения по результатам своего труда;
- на совмещение профессий (должностей).

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации учреждения, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;
- систематически повышать свою квалификацию;
- выполнять установленные нормы по охране труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- проявлять заботу об обучающихся в учреждении, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с родителями обучающихся учреждения;
- своевременно заполнять и вести установленную документацию;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### 3.3. Педагог дополнительного образования обязан:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п 3.2.);
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обеспечение детей;
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, уважать родителей, видеть в них партнеров;
- следить за посещаемостью детей своих групп;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом других педагогов;
- вести работы в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и

другими инстанциями;

- допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

## **4. Основные права и обязанности работодателя**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

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

### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начисляется (20 и 5 числа: 20 числа – за первую половину месяца, 5 числа – за вторую половину месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов

исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами;

- своевременный ремонт помещений, кабинетов, сооружений по обеспечению учебно-воспитательного процесса оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами;

- предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора;

В случае выявления неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации;

- осуществлять контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, выполнением планов и учебных программ, соблюдением режима занятий.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» (учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Профсоюза, а так же должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения (ст. 91 ТК РФ). Для руководящих работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать 40 часов в неделю; педагогического состава- не более 36 часов в неделю.

5.2. В МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» устанавливается:

- для административного персонала (директор, заместитель директора), учебно-вспомогательного персонала (делопроизводитель, вожатый, специалист по закупкам) и обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;
- для педагогического персонала (педагог-организатор, методист) – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье или иные два выходных дня по скользящему графику);

Работодатель обеспечивает отработку работниками суммарного количества рабочих часов в течении года и ведет суммарный учет рабочего времени в течение 1 года.

- педагоги дополнительного образования, работают, согласно учебной нагрузке, с не менее чем одним выходным днем в неделю. Продолжительность рабочего времени педагогов дополнительного образования определяется согласно тарификации и расписания учебных занятий.

Наименование профессий	Часов в неделю	Рабочее время	Перерыв	Выходные
Директор	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье
Заместитель директора	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье
Делопроизводитель	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Педагог-организатор	36	8.00-16.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Методист	36	8.00-16.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье

Педагог дополнительного образования	18	согласно гибкому режиму работы по индивидуальному учебному плану	перерыв устанавливается в свободное от исполнения основной	согласно гибкому режиму работы по индивидуальному учебному плану
Уборщик служебных помещений	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье

5.3. Для педагогов дополнительного образования устанавливается сменный режим работы по индивидуальному учебному плану.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», норма часов учебной (преподавательской) работы - 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы,

Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре,

основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности.

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Локальные нормативные акты МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения Профсоюза.

Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБУ ДО ДЮЦ «Патриот».

При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Расписание учебно-воспитательных занятий составляется администрацией

МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов и соответствует их учебной нагрузке.

Работодатель МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников. В случае неявки на работу по болезни или другим причинам, работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день. Продолжительность рабочего дня, предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), устанавливается в следующих случаях: - по соглашению между работником и работодателем; - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекунов), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, для работников возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю, для работников возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, для работников – инвалидов I или II группы - не более 35 часов в неделю, для работников, занятых на работах с опасными и вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю.

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

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

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

5.6. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

5.6.1. без согласия работника:

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работах в

условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части;

#### 5.6.2. с письменного согласия работника:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- при продолжении работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, а также инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет. К сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

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

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.

5.7. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту

работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней (уборщик служебных помещений, делопроизводитель, вожатый, специалист по закупкам), основного удлиненного отпуска административным и педагогическим работникам – 42 дня (директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, методист, педагог-организатор, педагог дополнительного образования).

5.9. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

Работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет в период исполнения младшему работнику возраста 14 лет отпуска предоставляются в удобное для работника время.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится (ст. 124 ТК РФ) в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.9.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», допускается с согласия

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При наличии финансовых возможностей часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

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

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению без сохранения заработной платы краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам (Ст. 128 ТК РФ):

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;  
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;

регистрации брака - до пяти календарных дней;

смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечий, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, включая прохождение службы в зоне специальной военной операции, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором

(не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5

дней; при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня).

## 6. Поощрения

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

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

6.3. Премирование работников осуществляется из средств экономии фонда оплаты труда и производится:

- к юбилейным датам; а также профессиональным праздникам – Дню учителя, Дню работника дополнительного образования, с учетом положительного результата работы;
- на бракосочетание;
- в связи с уходом на пенсию.

6.4. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ).

6.5. Размер доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливается приказом директора за счет средств надтарифного фонда оплаты труда.

6.6. За особые трудовые заслуги работники МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетными званиями, установленные для работников образования.

6.7. Поощрения, предусмотренные п. 5.1. применяются работодателем МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом МБУ ДО ДЮЦ «Патриот».

6.8. Поощрения, предусмотренные п. 5.3. применяются вышестоящими органами образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению работодателя и Профсоюза МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» с учетом мнения трудового коллектива.

6.9. Работникам МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлениях в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст.165 ТК РФ).

6.10. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167 ТК РФ).

6.11. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом (ст.167 ТК РФ).

## **7. Организация и режим работы учреждения**

7.1. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.2. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпусков сотрудникам оформляется приказом по учреждению. Отпуск директору предоставляется руководителем вышестоящей организации и оформляется соответствующим приказом.

7.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий.

7.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении только по согласованию с администрацией.

7.5. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

8.3. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания (ст.193 ТК РФ).

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

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

производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись (ст. 193 ТК РФ) в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

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

8.7. Педагогические работники, выполняющие воспитательные функции, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, по ст. 81 п. 8 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных физическим или психическим насилием над личностью учащегося по ст. 336 ТК РФ.

8.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласия с Профсоюзом.

8.9. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«11» 11 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»  
города Славянск-на-Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«12» 11 2025 г.



**Положение о профессиональной этике  
работников муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр  
«Патриот» города Славянск-на-Кубани муниципального образования  
Славянский район**

**I. Общие положения**

1. Положение о профессиональной этике работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр «Патриот» города Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее - Кодекс) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр «Патриот» города Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее — Учреждение).

3. Граждане Российской Федерации, заключившие трудовой договор с руководителем Учреждения, обязан ознакомиться с положением и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положения.

5. Целью Положения является установление этических норм и правил поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

6. Положение призвано повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

7. Положение служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам образовательной организации в общественном сознании, а также выступает как институт

общественного сознания и нравственности.

8. Знание и соблюдение работниками Учреждения Положения является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности.

## II. Основные принципы и правила профессионального поведения работников Учреждения

9. Основные принципы профессионального поведения работников Учреждения представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

10. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников Учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику Учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

н) соблюдать установленные в образовательном учреждении правила

публичных выступлений и предоставления служебной информации;

о) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

11. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

12. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работники Учреждения обязаны заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Работники Учреждения обязаны уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

16. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

17. Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

18. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции.

19. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

20. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### III. Этические правила делового поведения работников Учреждения

21. В деловом поведении работникам Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

22. В деловом поведении работники Учреждения воздерживаются от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

23. Работники Учреждения призваны способствовать своим деловым поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

24. Внешний вид работников Учреждения должен соответствовать общепринятому деловому стилю.

### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

25. За нарушение Положения работники Учреждения несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работниками Учреждения Положения учитывается при проведении аттестаций, при наложении дисциплинарных взысканий.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»

А.А. Силенко

«*И*» *Иванов* 20*25* г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

Н.Н. Сенаторов

«*И*» *Иванов* 20*25* г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования детско-юношеского центра «Патриот»**  
**города Славянска-на-Кубани**  
**муниципального образования Славянский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра «Патриот» города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район разработано в целях совершенствования оплаты труда работников и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани.

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады) базовые ставки заработной платы);
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя.

1.4. Оплата труда работников МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот» устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с муниципальной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

1.8. Месячная заработная плата работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», включая премирование, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются директором МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей образует новый оклад.

2.3. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (приложение № 1).

2.4. Минимальные размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 2).

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 4 апреля 2025 года № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки"

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 6 к настоящему Положению.

2.9. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 7 к настоящему Положению.

2.10. Порядок проведения тарификации работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» устанавливается в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

2.11. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b> <b>1</b> Учитель; преподаватель	<b>Должность, по которой при оплате труда следует учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</b> <b>2</b> Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
--	---

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый базовый оклад (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат,

устанавливаемых в процентном отношении к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 9.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за почетное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, награждение почетными знаками при соответствии почетного звания, награждения почетными знаками по профилю педагогической (профессиональной) деятельности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 10.

Повышающий коэффициент за почетное звание, награждение почетными знаками рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы:

стимулирующая выплата за интенсивность и высокие показатели в работе;

стимулирующая выплата за выслугу лет;

стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», а также средств от иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» устанавливать: за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;

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

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы.

Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году определяется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ). Стоимость балла по критериям оценки деятельности педагогов дополнительного образования прямо пропорциональна объему финансирования по направленности.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной выплаты - до 200%. Стимулирующая выплата устанавливается Положениями о выплатах стимулирующего характера сроком не более 1 год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, остальным работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы) приведены в приложении № 11.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6 и 3.8.1 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам - пропорционально объему выполняемой работы.

3.9. Отдельным категориям работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

3.9.1. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1 Работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к базовому окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый базовый оклад (базовый должностной оклад), ставку заработной платы.

4.2. Работникам МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», выполняющим в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время - 35% часовой тарифной ставки базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профкома, трудовым договором.

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом компенсационных и стимулирующих доплат.

Размер выплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы сверх базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы сверх базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом компенсационных и стимулирующих доплат.

4.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права

4.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

## **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот» могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной, приносящей доход деятельности, направленной учреждением на оплату труда работников:

заместителя руководителя, методистов, педагогических и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере:

- до пяти окладов базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- до трёх базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы при:

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## **7. Оплата труда директора и заместителя директора**

7.1. Зарплата директора и заместителя директора МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад директора определяется трудовым договором в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с приложением № 12.

К основному персоналу относятся работники МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, утверждается Приказом главного распорядителя средств бюджета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» устанавливается в кратности до 5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения.

7.3. Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находится учреждение, в утверждаемом им порядке может устанавливать директору МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Директору МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.4. Должностной оклад заместителя директора устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.5. С учетом условий труда директору и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование директора осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы МБУ ДО ДЮЦ «Патриот», установленными главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится учреждение.

Премирование может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования директора, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору директора.

7.7. Директору может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются приказом главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

7.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) рассчитывается за календарный год и устанавливается в кратности до 4 в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 4 июля 2017 года № 1817 «Об установлении размера предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей устанавливается приказом начальника управления и может быть увеличен по решению управления, в отношении руководителя и его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый администрацией муниципального образования Славянский район (при наличии такового).

7.9. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Славянский район, а также на официальном сайте МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в управление образования администрации муниципального образования Славянский район не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, и размер их среднемесячной заработной платы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя, его заместителей осуществляется на основании их письменных согласий».

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» формируется и утверждается директором, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом МБУ ДО ДЮЦ «Патриот».

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, базовые оклады (базовые должностные оклады), все виды выплат стимулирующего и компенсационного характера и другие обязательные

выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МБУ ДО ДЮЦ «Патриот».

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«14»  20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«12»  20 25 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих  
коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по  
занимаемым должностям работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»**

1. Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад (с 1 января 2025 года)</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
1	2	3	4
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор.	16771	
3 квалификационный уровень	методист	16926	

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«*И*» \_\_\_\_\_ 20*25* г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«*И*» \_\_\_\_\_ 20*25* г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры  
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов  
(должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей,  
специалистов и служащих работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад (с 1 января 2025 года)</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	8700	0,00
	Специалист по закупкам	9230	0,00

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко  
«12» 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани

Н.Н. Сенаторов  
«12» 2025 г.



**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
и квалификационные разряды по квалификационным уровням общих  
профессий рабочих МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»**

1. Общие профессии рабочих первого уровня

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад (с 1 января 2025 года)</i>	<i>Квалификационный разряд</i>
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: вахтер, уборщик служебных помещений.	8446	1

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«12» \_\_\_\_\_ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«12» \_\_\_\_\_ 2025 г.

### ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

2. Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится два раза в год: на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

4. Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку педагогов, производится следующим образом: в учебную нагрузку педагога включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата педагогическому работнику выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы,

выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«12» 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«12» 2025 г.

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда педагогов дополнительного образования и других педагогических работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1 Приложения № 5 к настоящему Положению;

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию

и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе, работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением.

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска на Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
20 25 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ  
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ  
ОБРАЗОВАНИЯ**

<i>Наименование учреждения и организаций</i>	<i>Наименование должностей</i>
1	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.	Методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, директора, заместители директора по учебно-воспитательной работе

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«14» \_\_\_\_\_ 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска на Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«17» \_\_\_\_\_ 2025 г.



**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА  
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ  
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ),  
А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ  
В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

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

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах); Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования): в комиссиях

по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в

период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

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

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко

«*АА*» *А.А. Силенко* 20*25* г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани

Н.Н. Сенаторов

«*НН*» *Н.Н. Сенаторов* 20*25* г.

### ПОРЯДОК проведения тарификации работников

1. Для определения размеров окладов педагогических, работников культуры, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников муниципальных учреждений образования проводится по форме тарификационного списка. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения образования.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу.

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почечного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образованием). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

  
СОГЛАСОВАНО  
Представитель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«12» 2025 г.

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«12» 2025 г.

**РАЗМЕР**  
**повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)**  
**за наличие квалификационной категории**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование выплаты</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,20
2	При наличии первой квалификационной категории	0,15

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 10  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»  
\_\_\_\_\_ А.А. Силенко  
«12» \_\_\_\_\_ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Сенаторов  
«12» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**РАЗМЕР  
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)  
за наличие ученой степени, почетных званий**

№ n/n	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	За ученую степень доктора наук (со дня принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,30
2	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», звание "Мастер спорта России международного класса", звание "Гроссмейстер России" или при награждении почетным знаками "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", "Отличник народного просвещения", "Отличник просвещения СССР", "Отличник просвещения РФ", "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник общего образования РФ» или при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	0,20
3	За почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный»	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 11  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«12»  2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«12»  2025 г.



**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**  
в процентах от оклада (должностного оклада)

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование выплаты</i>	<i>Размер выплаты</i>
1	2	3
1	При выслуге лет от 1 до 3 года	5%
2	При выслуге лет от 3 до 10 лет	10%
3	При выслуге лет от 10 до 20 лет	15%
4	При выслуге лет от 20 лет	20%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 12  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

  
СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
\_\_\_\_\_ А.А. Силенко  
«12» \_\_\_\_\_ 2025 г.

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Сенаторов  
«12» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**КРИТЕРИИ**  
для определения кратности при установлении  
должностного оклада руководителя  
МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани

Кратность к должностному окладу руководителя устанавливается на основании приказа начальника управления образования.

При определении величины показателя «численность воспитанников (учащихся)» учитывается среднегодовая плановая численность.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«14» \_\_\_\_\_ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«18» \_\_\_\_\_ 2025 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» могут быть **установлены премии:**

- премия по итогам работы за полугодие;
- премия по итогам работы за год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2. Премия по итогам работы (за полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. При увольнении работника по

собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы.

3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере:

- пяти окладов (должностных окладов) при:

поощрении президентом РФ, правительством РФ, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации МО Славянский район;

присвоении почетных званий РФ и Краснодарского края, награждении знаками отличия РФ;

награждении орденами и медалями РФ и Краснодарского края;

- трех окладов (должностных окладов) при:

награждении Почетной грамотой министерства образования и науки РФ, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы МО Славянский район.

4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

- высокие показатели результативности;

- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;

- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5. Премии – вознаграждения могут быть приурочены к юбилейным датам.

6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко

«*12*» *12* 20*25* г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска на Кубани

Н.Н. Сенаторов

«*12*» *12* 20*25* г.



### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

Материальная помощь работникам МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» может быть выплачена из фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются приказом директора учреждения.

Материальная помощь может быть выплачена: к отпуску, на погребение близких родственников, на лечение, приобретение дорогостоящих медикаментов, в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами; лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности штата или в других случаях, предусмотренных законодательством.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления работника.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко

20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

Н.Н. Сенаторов

20 25 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о стимулирующих выплатах к должностному окладу работников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани

1. Установление стимулирующих выплат к должностным окладам за выполнение, интенсивность и высокие результаты работы работникам МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» осуществляется решением руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах фонда, определенного на указанные цели при тарификации (в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда: ст. № 3, 4, 5, приложениями № 3)

2. Руководитель МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» вправе вносить изменения в распределение стимулирующих выплат работникам в зависимости от качественных результатов в работе по итогам полугодия, года.

3. Руководитель, по согласованию с профсоюзным комитетом, вправе уменьшить или отменить стимулирующие выплаты в случае недобросовестного исполнения работником обязанностей, за выполнение которых установлены выплаты.

4. Установление, отмена, увеличение, уменьшение выплат, премий производится приказом директора после согласования с профсоюзным комитетом.

5. Выплаты стимулирующего характера производятся в процентном соотношении от должностного оклада или денежном выражении в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Согласно п. 3.5. Положения об отраслевой системе оплаты труда предусмотрено установление стимулирующих выплат к окладу за выслугу лет и за интенсивность и высокие результаты работы.

6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» устанавливать за:

**6.1 Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения:**

6.1.1 Высокие профессиональные достижения педагогических работников, достижения обучающихся – до 100%

6.1.2. Высокий уровень подготовки аттестации педагогических работников – до 50 %

6.1.3. Высокие результаты работы объединения – 35-100 %

6.1.4. Социальные достижения обучающихся – до 50 %

6.1.5. Высокий уровень организации и проведения районных и зональных массовых мероприятий - 35-100 %

6.1.6. Высокий уровень организации работы в каникулярный период – 20-100 %

6.1.7. Высокий уровень организации руководства и контроля за учебно-воспитательным процессом -50-100%

6.1.8. Высокий уровень подготовки учреждения к началу учебного года- 50-100%

6.1.9. Высокий уровень организации работы по технике безопасности и охране труда – 50-100 %

6.1.10. Наличие званий: «Образцовый детский коллектив», «Образцовое объединение»; достижений по итогам учебно-творческого года - 10-50%

6.1.11. Образцовое выполнение муниципального задания – 10-50%.

**6.2. Применение в работе достижений науки, передовых методов труда:**

6.2.1. Разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок - 15-100%;

6.2.2. Организацию инновационной деятельности - 15- 100%;

6.2.3. Внедрение информационных технологий, обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения (разработка и обслуживание сайта, взаимодействие со СМИ) – 10-80%;

6.2.4. Подготовку методических материалов:

6.2.4.1. муниципального уровня – 20- 30 %;

6.2.4.2. регионального, федерального – 50-100 %

6.2.5. Инновационная, экспериментальная работа, разработка авторских учебных программ, пособий – 10 – 80%

6.2.6. Обеспечение работы регионального информационного ресурса «Навигатор дополнительного образования» - 50 - 100%

**6.3. Выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) - 50-100%**

**6.4. Сложность и напряженность выполняемой работы -50-100%**

**6.5. Интенсивность выполняемой работы - 50-100%, в том числе:**

6.5. 1. Руководство методическим советом- 30- 50 %

6.5.2. Руководство методическим объединением ПДО, педагогов-организаторов, руководство «Школой молодого педагога», РМО – 30 - 45%

6.5.3. Организацию предоставления дополнительных платных образовательных услуг, ведение документации по ПДОУ - 25-60 %

6.5.4. Заведование кабинетом, в том числе за: соблюдение санитарно – гигиенических норм, подготовку кабинета к началу учебного года, работе в зимних условиях, озеленение, соблюдение правил техники безопасности, оформление кабинета – 20 – 70 %

6.5.5. Заведование хозяйственной службой - 25- 100%

6.5.6. Заведование информационно-аналитической службой - 30-50 %

6.5.7. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса – 10- 100 %

6.5.8. Организация и (или) активное участие в массовых воспитательных мероприятиях, социально значимых проектах – 15-50 %

6.5.9. Художественное оформление массовых мероприятий -25-100%

6.5.10. Оформление стендов, выставок – 25-50%;

6.5.11. Техническое обеспечение районных мероприятий: слайдовое сопровождение, фото- и видеосъемка – 50 %

6.5.12. Поддержание порядка на прилегающей территории и в помещениях – 30-100 %

6.5.13. Уход за зелеными насаждениями, озеленение прилегающей территории (прополка, полив, пересадка, рыхление, подкормка) – 25-100 %

6.5.14. Контроль функционирования оргтехники- 10- 50%

6.5.15. Ремонт мебели, учебного оборудования, инвентаря – 45 -100%

6.5.16. Ремонт компьютеров и оргтехники – 25-75 %

6.5.17. Участие в ремонтных работах – 10-50 %

6.5.18. Обеспечение информационной работы - 25-100 %

6.5.19. Разъездной характер работы, вызванный особенностями организации учебных занятий и контролем за организацией учебно-воспитательного процесса – 10-100%

6.5.20. Оформление и регистрацию договоров с потребителями, заказчиками и иными организациями, задействованными в организации учебно-воспитательного процесса - 100%

6.5.21. Организацию прохождения медицинских осмотров-50%

6.5.22. Ведение документации (делопроизводство), в том числе финансовой– 25-100%;

6.5.23. Осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства, социальных прав сотрудников и (или) организация работы по охране труда работников учреждения – 25-100 %

6.5.24. Учет библиотечного фонда – 25-50%;

6.5.25. Связь с предприятиями и организациями – 10-100%;

6.5.26. Связь с ВУЗами, всероссийскими и международными конкурсами – 10 – 70%;

6.5.27. Работа в составе комиссий, обеспечивающих функционирование образовательного учреждения и проведение учебно-педагогического процесса – 20-35%

6.5.28. Организация пропускного режима – 50-100 %

7. Бюджетные ассигнования фонда оплаты труда, а также средства от иной, приносящей доход деятельности могут быть использованы для премирования отличившихся в труде работников, выплаты материальной помощи и пособий.

Приложение № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«12» \_\_\_\_\_ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«12» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**Список  
профессий и работ, при выполнении которых проводятся  
обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры  
(Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)**

№ п/п	Наименование профессий	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов и работ	Периодичность осмотров
1	2	3	4
1	Директор	п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		
3	Заместитель директора по воспитательной работе		
4	Методист		
5	Педагог-организатор		
6	Делопроизводитель		
7	Педагог дополнительного образования		
8	Вожатый		
9	Специалист по закупкам		
10	Уборщик служебных помещений		

Приложение № 8  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»

А.А. Силенко

«14» 12 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»  
города Славянска на Кубани

Н.Н. Сенаторов

«14» 12 2025 г.



## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот» на 2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат /руб./	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	53500	II квартал	Директор Сенаторов Н.Н.
2	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	5000	I квартал	Директор Сенаторов Н.Н.
3	Обеспечение работников дерматологическими и смывающими средствами	1200	ежемесячно	Директор Сенаторов Н.Н.
4	Обеспечение аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи	5000	IV квартал	Директор Сенаторов Н.Н.
5	Проведение специальной оценки условий труда	9000	II квартал	Директор Сенаторов Н.Н.
<b>ИТОГО</b>			73700	

Приложение № 9  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»

А.А. Силенко

«12»  2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани

Н.Н. Сенаторов

«12»  2025 г.



**Перечень**

**профессий и должностей работников, которым в соответствии с  
Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды,  
обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание предоставления
	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н п. 4932
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Приложение № 10  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«12» \_\_\_\_\_ 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянского на Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«12» \_\_\_\_\_ 2025 г.



**Перечень  
профессий работников, получающих бесплатно дерматологические  
средства индивидуальной защиты и смывающие средства  
(Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н)**

№ п/п	Профессия, должность	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1	Уборщик служебных помещений	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	250 мл/200 гр
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»  
А.А. Силенко  
«14» \_\_\_\_\_ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮОЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани  
Н.Н. Сенаторов  
«14» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**Единые типовые нормы  
выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)  
(из приложения № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н)**

N п/п	Наименован ие профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплек ты, мл)
4932	Уборщик производств енных и служебных помещений			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты ГОЛОВЫ	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Приложение № 12  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко

«14»

2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

Н.Н. Сенаторов

«16»

2025 г.

**Режим  
работы сотрудников МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани на 2025 г.**

Наименование профессий	Часов в неделю	Рабочее время	Перерыв	Выходные
Директор	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье
Заместитель директора	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье
Делопроизводитель	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Педагог-организатор*	36	8.00-16.12	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Методист*	36	8.00-16.12	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Педагог дополнительного образования	18**	согласно гибкому режиму работы по индивидуальному учебному плану	Перерыв устанавливается в свободное от исполнения основной работы время.	согласно гибкому режиму работы по индивидуальному учебному плану
Уборщик служебных помещений*	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье

\* режим работы регламентируется нормативным локальным актом учреждения

\*\* норма труда из расчета одной ставки

Приложение № 13  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко  
«*А.А. Силенко*» 20*25* г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

Н.Н. Сенаторов  
«*Н.Н. Сенаторов*» 20*25* г.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко  
«*А.А. Силенко*» 20*25* г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

Н.Н. Сенаторов  
«*Н.Н. Сенаторов*» 20*25* г.



## Положение

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

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБУ ДО ДЮЦ «Патриот».

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

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

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

Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после

увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет за три недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.

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

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

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

Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество групп.

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

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

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

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

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

Приложение № 14  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

И.А. Силенко

«*И*» *Сентябрь* 20*25* г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

города Славянска-на-Кубани

Н.Н. Сенаторов

«*И*» *Сентябрь* 20*25* г.



**Критерии  
оценки деятельности педагога-организатора  
МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани**

Ф.И.О.

направленность

период

№ п/п	Критерий	Подтверждающие документы	Количество баллов	Эксперт	Максимальное количество баллов	ИТОГО баллов
1	Эффективность организационно-массовой работы	План работы на текущий год, перспективный план (программа) работы, анализ работы педагога-организатора.	100%- 20 баллов; 90-99%-15 баллов; 80-89%-10 баллов; менее 80% - 5 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	20 баллов	

2	Оценка результатов повышения квалификации	Документы о повышении квалификации	За каждое свидетельство о повышении квалификации: 10 баллов;	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
3	Вовлечение учащихся в работу детских объединений	Таблица формы № 1, подписанная руководителем	90%-100% - 10 баллов; 80% - 89% - 5 баллов; менее 80% - 0 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	10 баллов	
4	Наличие качественно разработанных и успешно реализованных форм занятости обучающихся для организованного отдыха учащихся в каникулярное время	Наличие программы	За каждую успешно реализованную форму занятости обучающихся каникулярное время- 20 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
5	Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Включение в состав объединения детей с ограниченными возможностями здоровья	Справки о наличии инвалидности у учащихся  Наличие индивидуальной программы работы с детьми данной категории, имеющей положительную рецензию	3 балла за каждого учащегося  10 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
6	Эффективность организации сотрудничества с учреждениями культуры, спорта и молодежной политики, творческими и общественными объединениями	План работы на текущий год, договор о сотрудничестве, план совместной деятельности	План работы на текущий год-10 баллов; договор о сотрудничестве- 5 баллов; план совместной деятельности- 5 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	

7	Участие в конференциях, фестивалях и конкурсах	Дипломы, грамоты, протоколы, приказы	Диплом, грамота- 5 баллов; протокол, приказ- 3 балла	Заместитель директора по УВР, методист, педагог-организатор	накопительный балл	
8	Организация участия обучающихся в конкурсах, фестивалях окружного, муниципального, регионального, федерального, международного уровней	Наличие среди обучающихся победителей (1- место) или призеров, лауреатов (2-е и 3-е место)	Дипломы, грамоты, протоколы, приказы- на уровнях: Муниципальном-10 баллов; Региональном- 15 баллов; Федеральном-20 баллов; Международном- 25 баллов	Заместитель директора по УВР, методист, педагог-организатор	Накопительный балл	
9	Организация учащихся в независимых и/или сертификационных олимпиадах, конкурсах; конкурсах в сети Интернет	Наличие среди обучающихся победителей (1- место) или призеров, лауреатов (2-е и 3-е место)	За каждого победителя- 3 балла	Заместитель директора по УВР, методист, педагог-организатор	Накопительный балл	
10	Результаты анализа текущей документации	Справка- анализ руководителя о наличии и соответствии предъявляемым требованиям к документации педагога-организатора	90%-100% - 10 баллов; 80% - 89% - 5 баллов; менее 80% - 0 баллов	Директор	10 баллов	

11	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности	Приказ	За мероприятие на уровне: Муниципальном- 10 баллов; Региональном- 15 баллов; Федеральном- 25 баллов; Международном- 35 баллов	Заместитель директора по УВР, методист, педагог-организатор	Накопительный балл	
12	Инновационная и экспериментальная деятельность в профессиональной деятельности	Результаты личного участия	Представление результатов инновационной деятельности на различных уровнях: ОО- 5 баллов; Муниципальном-10 баллов; Региональном- 15 баллов; Федеральном- 20 баллов	Директор, заместитель директора по УВР, методист, педагог-организатор	Накопительный балл	
13	Результаты участия в разработке методического сопровождения образовательного процесса	Разработки	Разработки следующих уровней: Муниципального-10 баллов; Регионального-15 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
14	Участие педагога-организатора в профессиональных конкурсах	Результаты участия и достижения	Участник на уровне: Муниципального-5 баллов; Регионального-10 баллов; призер или лауреат на уровнях: Муниципальный- 20 баллов; Региональный-50 баллов; Федеральный- 80 баллов Победитель на уровнях: Муниципальный- 35 баллов; Региональный- 70 баллов; Федеральный- 105 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Баллы суммируются	

15	Награды за успехи в профессиональной деятельности, ученая степень, звание	Наличие наград, отраслевых знаков отличия за успехи в профессиональной деятельности, наличие ученой степени, звания	Награды, ученые степени, звания: Государственные- 100 баллов; Ведомственные- 40 баллов; Почетная грамота или благодарность Министерства просвещения РФ-30 баллов. Грамоты и благодарности за профессиональную деятельность: Мин. Обр Кк-15 баллов. Отраслевых Министерств- 10 баллов. Муниципалитета- 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР, методист	Баллы суммируются	
16	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательного процесса	Справка методиста		Директор, заместитель директора по УВР, методист	5 баллов	
17	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко

«12» сентября 2015 г.



УТВЕРЖАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

Н.Н. Сенаторов

«12» сентября 2015 г.



**Критерии  
оценки деятельности методиста  
МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани**

Ф.И.О.

направленность

период

№ п/п	Критерий	Подтверждающие документы	Количество баллов	Эксперт	Максимальное количество баллов	ИТОГО баллов
1	Методическое сопровождение педагогических работников по обобщению и распространению их продуктивного опыта	Копии документов, подтверждающие данные результаты профессиональной деятельности	За мероприятие на уровне: Муниципальном- 5 баллов; Региональном- 10 баллов; Федеральном- 20 баллов; Международном- 25 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	

2	Оценка результатов повышения квалификации	Документы о повышении квалификации	За каждое свидетельство о повышении квалификации: 10 баллов;	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
3	Вовлечение учащихся в работу детских объединений	Таблица формы № 1, подписанная руководителем	90%-100% - 10 баллов; 80% - 89% - 5 баллов; менее 80% - 0 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	10 баллов	
4	Наличие качественно разработанных и успешно реализованных форм занятости обучающихся для организованного отдыха учащихся в каникулярное время	Наличие программы	За каждую успешно реализованную форму занятости обучающихся каникулярное время- 20 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
5	Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Включение в состав объединения детей с ограниченными возможностями здоровья	Справки о наличии инвалидности у учащихся  Наличие индивидуальной программы работы с детьми данной категории, имеющей положительную рецензию	3 балла за каждого учащегося  10 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
6	Методическое сопровождение педагогических работников по совершенствованию учебно-методической базы	Результаты консультирования педагогических работников.	За каждый и утвержденный при участии методиста материал-5 баллов;	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	

7	Участие в конференциях, фестивалях и конкурсах, транслирование опыта, практических результатов своей методической деятельности.	Дипломы, грамоты, протоколы, приказы	Диплом, грамота- 5 баллов; протокол, приказ- 3 балла За мероприятие на уровне: муниципальном- 10 баллов; региональном- 15 баллов; федеральном-20 баллов; международном-25 баллов.	Заместитель директора по УВР, методист	накопительный балл	
8	Методическое сопровождение педагогических работников по подготовке их к участию в профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок	Результативность участие педагогических работников.	Участник на уровне: Муниципального-5 баллов; Регионального-10 баллов; Призер или лауреат на уровнях: Муниципальный- 20 баллов; Ренгиональный-50 баллов; Федеральный- 80 баллов Победитель на уровнях: Муниципальный- 35 баллов; Региональный- 70 баллов; Федеральный- 105 баллов	Заместитель директора по УВР, методист.	Накопительный балл	
9	Аналитическая деятельность методиста	Подготовка и ведение документов	Разработка одного из документов: Обработка данных о коллективе до 10 чел. на уровне ОО- 20 баллов; Свыше 10 чел- 20 баллов.	Заместитель директора по УВР, Методист.	Баллы суммируются	

10	Результаты анализа текущей документации	Справка- анализ руководителя о наличии и соответствии предъявляемым требованиям к документации педагога-организатора	90%-100% - 10 баллов; 80% - 89% - 5 баллов; менее 80% - 0 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	
11	Организационно-методическая работа по повышению методической компетентности педагогических работников	Подготовка и проведение мероприятий по повышению эффективности учебно-методической воспитательной работы.	За мероприятия на уровнях: ОО- 5 баллов; Муниципальном- 10 баллов; Региональном- 15 баллов Федеральном- 20 баллов	Заместитель директора по УВР, Методист.	Накопительный балл	
12	Инновационная и экспериментальная деятельность в профессиональной деятельности	Результаты личного участия	Представление результатов инновационной деятельности на различных уровнях: ОО- 5 баллов; Муниципальном-10 баллов; Региональном- 15 баллов; Федеральном- 20 баллов	Директор, заместитель директора по УВР, методист, педагог- организатор	Накопительный балл	
13	Результаты участия в разработке методического сопровождения образовательного процесса	Разработки	Разработки следующих уровней: Муниципального-10 баллов; Регионального-15 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
14	Участие методиста в профессиональных конкурсах	Результаты участия и достижения	Участник на уровне: Муниципального-5 баллов; Регионального-10 баллов; призер или лауреат на уровнях: Муниципальный- 20 баллов; Ренгиональный-50 баллов; Федеральный- 80 баллов Победитель на уровнях:	Заместитель директора по УВР, методист	Баллы суммируются	

			Муниципальный- 35 баллов; Региональный- 70 баллов; Федеральный- 105 баллов			
15	Награды за успехи в профессиональной деятельности, ученая степень, звание	Наличие наград, отраслевых знаков отличия за успехи в профессиональной деятельности, наличие ученой степени, звания	Награды, ученые степени, звания: Государственные- 100 баллов; Ведомственные- 40 баллов; Почетная грамота или благодарность Министерства просвещения РФ-30 баллов. Грамоты и благодарности за профессиональную деятельность: Мин. Обр Кк-15 баллов. Отраслевых Министерств- 10 баллов. Муниципалитета- 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР, методист	Баллы суммируются	
16	Участие методиста в экспертной деятельности	Экспертная деятельность в экспертных группах, жюри: Соревнования и конкурсы, аттестация пед. работников, апробация новых учебно-методических комплексов.	Экспертная деятельность в экспертных группах, жюри на уровнях: ОО-3 балла; Муниципальный-10 баллов; Региональный-15 баллов;; федеральный- 20 баллов	Директор, заместитель директора по УВР, методист	Баллы суммируются	

17	Сохранность контингента обучающихся в объединениях от первоначального набора	Приказ, справка из АИС «Навигатор»	90%-100% - 10 баллов; 80% - 89% - 5 баллов; менее 80% - 0 баллов	Директор, заместитель директора по УВР, методист	10 баллов	
18	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательного процесса	Справка методиста		Директор, заместитель директора по УВР, методист	10 баллов	
19	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко

«12» сентября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

Н.Н. Сенаторов

«12» сентября 2015 г.



**Критерии  
оценки деятельности вожатого  
МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани**

Ф.И.О.

направленность

период

№ п/п	Критерий	Подтверждающие документы	Количество баллов	Эксперт	Максимальное количество баллов	ИТОГО баллов
1	Качество воспитательной деятельности	Положительная динамика уровня воспитанности группы обучающихся, с которыми работает вожатый. Справка	90%-100% - 10 баллов; 80% - 89% - 5 баллов; менее 80% - 0 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	10 баллов	

2	Оценка результатов повышения квалификации	Документы о повышении квалификации	За каждое свидетельство о повышении квалификации: 10 баллов;	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
3	Вовлечение учащихся в работу детских объединений	Таблица формы № 1, подписанная руководителем	90%-100% - 10 баллов; 80% - 89% - 5 баллов; менее 80% - 0 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	10 баллов	
4	Результативность работы с одаренными детьми	Подготовка победителей и призеров	Победитель на уровнях: Муниципальный- 35 баллов; Региональный- 70 баллов; Федеральный- 105 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
5	Сохранение здоровья учащихся	Организация системы мероприятий, направленных на сохранение здоровья школьников. Справка	90%-100% - 10 баллов; 80% - 89% - 5 баллов; менее 80% - 0 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	10 баллов	
6	Высокая исполнительская дисциплина	Своевременность и качество предоставляемой аналитической и отчетно-статистической информации. Справка		Заместитель директора по УВР, методист	15 баллов	
7	Профессиональные условия развития	Участие в конкурсах, фестивалях и т.п., распространение педагогического опыта, наставничество	Экспертная деятельность в экспертных группах, жюри на уровнях: ОО-3 балла; Муниципальный-10 баллов; Региональный-15 баллов,;	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	

			федеральный- 20 баллов Наставничество – 10 баллов; Транслирование опыта – 5 баллов			
8	Взаимодействие с внешкольными общественными организациями	План работы на текущий год, договор о сотрудничестве, план совместной деятельности	План работы на текущий год-10 баллов; договор о сотрудничестве- 5 баллов; план совместной деятельности- 5 баллов	Заместитель директора по УВР, методист	Накопительный балл	
9	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

  
А.А. Силенко  
20 25 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

  
Н.Н. Сенаторов  
20 25 г.



**Критерии  
оценки деятельности уборщика служебных помещений  
МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани**

Ф.И.О.

направленность

период

№ п/п	Критерий	Подтверждающие документы	Количество баллов	Эксперт	Максимальное количество баллов	ИТОГО баллов
1	Качество ежедневной уборки помещений	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	5 баллов	

2	Создание комфортных условий труда для качественного оказания образовательных услуг	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	5 баллов	
3	Качественное проведение генеральных уборок	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	5 баллов	
4	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиН	Нормы СанПиН	Отсутствие замечаний – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	5 баллов	
5	Отсутствие жалоб на сохранность/обслуживание имущества	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	5 баллов	
6	Отсутствие нарушений в области ОТ и ПБ	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	5 баллов	
7	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

«*В*» *Сенаторов* 20*25* г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

«*В*» *Сенаторов* 20*25* г.



**Критерии  
оценки деятельности специалиста по закупкам  
МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани**

Ф.И.О.

направленность

период

№ п/п	Критерий	Подтверждающие документы	Количество баллов	Эксперт	Максимальное количество баллов	ИТОГО баллов
1	Соблюдение сроков исполнения документации		Своевременность исполнения – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	
2	Своевременность заполнения информации о закупках на официальном сайте		Своевременность исполнения – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	

3	Своевременное заключение контрактов с поставщиками, подрядчиками и другими организациями		Своевременность исполнения – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	
4	Своевременное и достоверное исполнение служебных материалов и запросов		Своевременность исполнения – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	
5	Отсутствие замечаний по результатам проверок	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
6	Прохождение курсов повышения квалификации по направлению деятельности	Копии сертификатов, удостоверений о прохождении курсов	За каждый документ – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
7	Наличие грамот за профессиональные достижения	Копии грамот	За каждый документ – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
8	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

«*В*» *Сенченко* 20*25* г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

«*В*» *Сенаторов* 20*25* г.



**Критерии  
оценки деятельности делопроизводителя  
МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани**

Ф.И.О.

направленность

период

№ п/п	Критерий	Подтверждающие документы	Количество баллов	Эксперт	Максимальное количество баллов	ИТОГО баллов
1	Осуществление качественного документационного обеспечения кадровой деятельности, подготовка необходимых документов для руководства	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	

2	Качественная подготовка, правильность составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности учреждения		Своевременность исполнения – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	
3	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	
4	Соблюдение закона о персональных данных	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	
5	Отсутствие замечаний по результатам проверок		Отсутствие замечаний – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
6	Прохождение курсов повышения квалификации по направлению деятельности	Копии сертификатов, удостоверений о прохождении курсов	За каждый документ – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
7	Наличие грамот за профессиональные достижения	Копии грамот	За каждый документ – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
8	Своевременное систематизирование и надлежащее хранение документов архива, картотеки учета прохождения документов	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	

9	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	Участие в работе комиссий, оказание помощи в проведении соревнований и т.д.	За каждое мероприятие – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
10	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	
11	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

А.А. Силенко  
«*А*» *сентября* 20*25* г.



УТВЕРЖАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

Н.Н. Сенаторов  
«*А*» *сентября* 20*25* г.



**Критерии  
оценки деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе  
МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани**

Ф.И.О.

направленность

период

№ п/п	Критерий	Подтверждающие документы	Количество баллов	Эксперт	Максимальное количество баллов	ИТОГО баллов
1	Создание локальных нормативных документов (инструкций, положений, регламентов, программ и пр.)	Локальные акты, инструкции и т.д. Приказы, их выполнение.	1. Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, регламентов, рекомендаций и пр.) – 5 баллов за каждый; 2. Внесение изменений в существующие локальные акты согласно нормативным документам	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	

			– 3 балл за каждый; 3. Разработка проектов приказов с последующей реализацией и контролем управленческих решений – 2 балла.			
2	Управление процессом кадрового обеспечения	Наличие заявок План работы, справки  Документы, количество награжденных  Документы, заключение  Заявки, материалы	1. Отсутствие ставок на вакансии – 10 баллов; 2. Организация работы с молодыми специалистами (стаж до 3 лет) – 10 баллов; 3. Организация работы с вновь прибывшими работниками (в течение года) – 10 баллов; 5. Подготовка документов к награждению работников ведомственными знаками отличия, грамотами (характеристики, представления и др.) – 5 баллов за каждого работника; 6. Подготовка документов по аттестации педагогических работников (представление, экспертное заключение и т. п.) - 5 баллов за каждого работника; 7. Наличие заявок на участие в	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	

		Приказы на педагогов	Профессиональных конкурсах педагогического мастерства с подготовкой конкурсных материалов - 5 баллов за каждого работника; 8.Наличие педагогов, получивших гранты и премии за инновационную деятельность, а также победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства - 5 баллов за каждого работника.			
3	Обеспечение выполнения учебных программ	Классные журналы, справки ВШК  Классные журналы, информация  Грамоты, дипломы, информация	1.Выполнение учебных программ по каждому предмету в объеме не менее 95 % - 10 баллов; 2.Уменьшение количества пропусков уроков – 5 баллов; без уважительной причины 3. Количество победителей и призеров конкурсов и олимпиад: международных – 10 баллов; всероссийских -7 баллов; региональных – 5 баллов; муниципальных – 3 балла; участников конкурсов и олимпиад – 2 балла.	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	

4	Организация работы и взаимодействие с другими ОУ	Договор, информация	Наличие договора, выполнение договорных обязательств и реализация плана сотрудничества (при осуществлении деятельности в определенный период) - 10 - за каждый договор	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
5	Организация деятельности по развитию социально-привлекательного имиджа учреждения	Публикации Телепередачи	1.Количество публикаций в СМИ – 5 баллов за каждую публикацию; 2.Привлечение телекомпаний к деятельности учреждения – 5 баллов за каждую телепередачу.	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
6	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	
7	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	Участие в работе комиссий, оказание помощи в проведении соревнований и т.д.	За каждое мероприятие – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
8	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	10 баллов	

9	Отсутствие замечаний по результатам проверок		Отсутствие замечаний – 5 баллов	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	
---	--	--	---------------------------------	---	---------------------	--

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»

*А.А. Силенко*  
«*А*» *сентября* 20*25* г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Патриот»  
города Славянска-на-Кубани

*Н.Н. Сенаторов*  
«*А*» *сентября* 20*25* г.



**Критерии  
оценки деятельности заместителя директора по воспитательной работе  
МБУ ДО ДЮЦ «Патриот» города Славянска-на-Кубани**

Ф.И.О.

направленность

период

№ п/п	Критерий	Подтверждающие документы	Количество баллов	Эксперт	Максимальное количество баллов	ИТОГО баллов
1	Создание локальных нормативных документов (инструкций, положений, регламентов, программ и пр.)	Локальные акты, инструкции и т.д. Приказы, их выполнение.	1. Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, регламентов, рекомендаций и пр.) – 5 баллов за каждый; 2. Внесение изменений в существующие локальные акты согласно нормативным документам	Директор, заместитель директора по ВР	Накопительные баллы	

			– 3 балл за каждый; 3. Разработка проектов приказов с последующей реализацией и контролем управленческих решений – 2 балла.			
2	Управление процессом кадрового обеспечения	Наличие заявок План работы, справки  Документы, количество награжденных  Документы, заключение  Заявки, материалы	1. Организация работы с молодыми специалистами (стаж до 3 лет) – 10 баллов; 2. Организация работы с вновь прибывшими работниками (в течение года) – 10 баллов; 3. Подготовка документов к награждению работников ведомственными знаками отличия, грамотами (характеристики, представления и др.) – 5 баллов за каждого работника; 4. Наличие заявок на участие в Профессиональных конкурсах педагогического мастерства с подготовкой конкурсных материалов - 5 баллов за каждого работника; 5. Наличие педагогов, получивших гранты и премии за инновационную	Директор, заместитель директора по УВР	Накопительные баллы	

		Приказы на педагогов	деятельность, а также победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства - 5 баллов за каждого работника.			
3	Участие в общественных комиссиях, комитетах, объединениях, экспертных группах, жюри (с указанием дат и названия)	Приказы, документация, распоряжения	0 – 1 балл (за каждое участие), не более 4 баллов.	Директор, заместитель директора по ВР	Накопительные баллы	
4	Организация работы и взаимодействие с другими ОУ	Договор, информация	Наличие договора, выполнение договорных обязательств и реализация плана сотрудничества (при осуществлении деятельности в определенный период) - 10 - за каждый договор	Директор, заместитель директора по ВР	Накопительные баллы	
5	Организация деятельности по развитию социально-привлекательного имиджа учреждения	Публикации Телепередачи	1.Количество публикаций в СМИ – 5 баллов за каждую публикацию; 2.Привлечение телекомпаний к деятельности учреждения – 5 баллов за каждую телепередачу.	Директор, заместитель директора по ВР	Накопительные баллы	
6	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по ВР	10 баллов	

7	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	Участие в работе комиссий, оказание помощи в проведении соревнований и т.д.	За каждое мероприятие – 5 баллов	Директор, заместитель директора по ВР	Накопительные баллы	
8	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	Отсутствие или наличие замечаний	Отсутствие замечаний – 10 баллов	Директор, заместитель директора по ВР	10 баллов	
9	Отсутствие замечаний по результатам проверок		Отсутствие замечаний – 5 баллов	Директор, заместитель директора по ВР	Накопительные баллы	
10	Участие в мероприятиях по управленческой деятельности (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.)	Участие в работе комиссий, оказание помощи в проведении и проведение соревнований, семинаров, конференций т.д.	0-2 балла: муниципальный уровень (дата, тема) – 1б. региональный уровень (дата, тема) – 2б.		Накопительные баллы	
11	Участие в профессиональных конкурсах, проектах, конференциях различного уровня Учитывается факт участия и достижения; количество конкурсов, в которых участвовал заместитель директора по ВР	Документы, количество награжденных Документы, заключение Заявки, материалы	Участники: - муниципальный уровень – 1 балл - областной уровень – 2 балла - федеральный – 3 балла Лауреаты, призеры и победители: 0-6 баллов: - муниципальный уровень – 2 балла - областной уровень – 3 балла - региональный уровень – 4 балла	Директор, заместитель директора по ВР	1-6 баллов	

			- всероссийский уровень – 5 баллов - международный – 6 баллов			
12	Достижение высокого качества и доступности воспитательного процесса, работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних, безопасности и здоровьесбережению обучающихся	Документы, заключение Заявки, материалы	Наличие договора, выполнение договорных обязательств и реализация плана сотрудничества (при осуществлении деятельности в определенный период) - 10 - за каждый договор	директор	Накопительные баллы	
13	Эффективность использования социального партнёрства и социальной инфраструктуры (Краеведческий музей, библиотека, ДК, спортивные центры, технопарк, планетарий, проф. техникумы, ДОСААФ) в организации воспитательного процесса	Договор, информация	За каждое мероприятие – 5 баллов	Директор, заместитель директора по ВР	Накопительные баллы	
14	Работа, не входящая в должностные обязанности (интенсивность труда, разовые поручения) с указанием даты и вида выполнения поручений.		Учитывается объём, сложность и качество выполнения работы -0-4 балла	директор	4 балла	

15	Исполнительская культура Своевременность в представлении аналитических материалов в учреждении различного уровня	Документы, справки и пр.	Высокое качество представляемых аналитических материалов: 0 – 1 балл: - Низкий, средний уровень исполнительской культуры - 0 баллов - Высокий уровень исполнительской культуры – 1 балл	Директор, заместитель директора по ВР	Накопительные баллы	
16	Организация работы учреждения по созданию развивающей предметно пространственной среды (предметная среда помещений, кабинетов, территории ОУ; подготовка документов на получение гранта и пр.)	Документы, заявки, справки, фактические мероприятия и пр.	1-5 баллов	Директор, заместитель директора по ВР	5 баллов	