

Управление образования администрации города Белгорода

Белгородская городская организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор МБУДО «Белогорье»
А. Маматова

«13» ноября 2023



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома
Г. Воронова

«13» ноября 2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Белогорье» г. Белгорода
(МБУДО «Белогорье»)

на период с 30 декабря 2023 года по 29 декабря 2026 года

Принят на Общем собрании работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белогорье» г. Белгорода

Протокол от 13.11.2023 года № 4



Мведомительная регистрация проведена
Министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
«13» ноября 2023 года
Регистрационный номер 41/2023/20
Условия, ухудшающие положение
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
Иванченко ЕН (ф.и.о.)

г. Белгород, 2023 год

1. 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 «Белогорье» г. Белгорода. Настоящий Коллективный договор заключается на 2023-2026 годы.

1.2. Коллективный договор заключается между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г. Белгорода в лице председателя первичной профсоюзной организации Вороновой Татьяны Михайловны, с одной стороны, и работодателем МБУДО «Белогорье» в лице директора Маматовой Анны Ивановны с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда, по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При смене форм собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников МБУДО «Белогорье».

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

1.10. Стороны осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании коллектива работников один раз в год.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами;

- Установление системы оплаты и стимулирования труда;

1.12. Формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

2.3.2. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета или работодателя.

2.3.3. Предоставлять право педагогам на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (ст.47 п. 2, ч.5, ст.76 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.3.4. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в три года. При прохождении курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса РФ).

2.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса РФ).

2.4. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, формируемыми самостоятельно.

- Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет.

- Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

- Прохождение аттестации педагогическими работниками в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 (с изм. от 28.04.2020) Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность) в целях установления квалификационной категории проводится главной аттестационной комиссией регионального уровня по желанию педагогических работников.

- Работодатель устанавливает работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.5 Работодатель уведомляет профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении за два месяца до предстоящих мероприятий или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст.82 Трудового кодекса РФ). Критерием массового высвобождения - является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

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

2.5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1,2

статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производится с учетом мотивированного мнения профкома ст. 82 Трудового кодекса РФ.

2.5.4. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей - инвалидов до 8 лет, неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющих стаж работы менее одного года.

2.5.5. В случае закрытия учебных групп, изменения Учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

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

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

3. Прием на работу, Трудовой договор.

3.1. Трудовые отношения в системе образования определены статьями 46 - 52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. Трудовые отношения работника образовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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

3.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный Трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.6. В Трудовом договоре оговариваются существенные условия трудовой функции, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, продолжительность отпуска и др.

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

3.7. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.7.1. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

3.7.2. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной оплачиваемый отпуск.

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

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

3.8. О введении существенных изменений условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

3.9. Работодатель обеспечивает полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией, Трудовым договором.

3.10. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

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

3.12. Работодатель приостанавливает действие трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с работниками, принимающими участие в

специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву, по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, не допускает прекращение указанных трудовых договоров и служебных контрактов по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой ст. 83 ТК РФ и пунктом 1 части первой ст. 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.13. Работодатель обеспечивает сохранение уровня доходов работников и осуществление выплаты в размере средней заработной платы в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву, по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

3.14. В период приостановления действия трудовых договоров за работниками сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другими работниками срочные трудовые договоры на время исполнения обязанностей отсутствующих работников по указанному месту работы (должности).

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

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

3.15. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях (ст.5, ч.9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ, ч.1.1 ст. 12.2, ч.4.1 ст. 46 Закона об образовании).

3.16. Прекращение Трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Работодатель обязуется:

4.1. Режим работы МБУДО «Белогорье» устанавливать до начала учебного года по согласованию с профкомом, на основе санитарно-гигиенических требований.

4.2. Продолжительность рабочей недели установить пятидневной, выходные дни в соответствии с Уставом (ст.100 Трудового кодекса РФ).

4.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома, не позднее 15 мая текущего года.

Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки проведения тарификации - до 15 сентября текущего года.

Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Часы, свободные от занятий, мероприятий педагог вправе использовать по своему усмотрению.

Работодатель учреждения привлекает педагогов и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.4. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.5. В каникулярное время привлекать работников к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, только по их письменному согласию.

4.6. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых 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, в порядке установленном ст.372 ТК РФ.

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 (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

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, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ «Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами» в ред. Федерального закона от 19.11.2021 N 373-ФЗ).

4.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

4.9. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.10. Выплата отпускных должна производиться не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.11. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников, которые работают с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается в размере 56 дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.12. Возможно предоставление отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

4.13. Работникам, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет сохраняется учебная нагрузка в прежнем объеме.

4.14. Вновь принятым работникам очередной отпуск может быть предоставлен по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

4.15. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные части не могут быть менее недели.

4.16. Педагогические работники учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа.

4.17. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только в случаях и порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия, по согласованию с выборным органом профсоюзной организации и по письменному распоряжению работодателя (ст. 153 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.18. Время зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом директора по учреждению.

4.19. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.20. Продолжительность рабочей недели (смены), ежедневной работы, сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

4.21. Установить продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков работников:

-Педагог дополнительного образования	42 календарных дня
-Педагог-организатор	42 календарных дня
-Заместитель директора	42 календарных дня
-Методист	42 календарных дня
-Педагог-психолог	42 календарных дня
-Социальный педагог	42 календарных дня
-Инструктор по физической культуре	42 календарных дня
-Заместитель директора по АХЧ	28 календарных дня

-Технические исполнители и обслуживающий персонал, специалисты и учебно-вспомогательный персонал: специалист по охране труда, специалист по кадрам, секретарь, сторож (вахтёр), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту оборудования, дворник) - 28 календарных дней.

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

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

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

4.24. Предоставить работникам отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до 3 месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

-заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

-справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

-документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

4.25. Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением средней заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, предоставленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

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

5. Оплата и стимулирование труда.

Стороны договорились:

5.1. Заработная плата состоит из базовой части фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат. Начисление заработной платы производится в соответствии с решением Белгородского городского Совета от 24.12.2019 года № 195 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждения дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода», учитывая последующие редакции;

Положения об оплате труда работникам учреждения, согласованное с профкомом (Приложение 3);

Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованного с профкомом и управляющим Советом учреждения. (Приложение № 4).

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

Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, 5 и 20 числа каждого месяца. Заработная плата за 1 половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт банка, указанного работником в заявлении.

5.4. Своевременно (не позднее, чем за 2 месяца) письменно, под роспись знакомить всех работников учреждения с условиями и изменениями в оплате их труда.

5.5. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.6. Любые удержания из заработной платы работника учреждения, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.7. Все доплаты и надбавки начисляются и выплачиваются в пределах имеющихся средств. Размеры доплат и надбавок устанавливаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом.

5.8. Изменение размеров платы труда и базовых ставок, должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

5.9. При наступлении у работника права на изменение базовой ставки (базового должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера более высокой базовой ставки, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.10. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

5.11. Педагогам, вышедшим из декретного отпуска, сохраняется на 1 год установленная до декретного отпуска квалификационная категория.

5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель МБУДО «Белогорье».

5.13. Работникам МБУДО «Белогорье», при условии полной занятости с учетом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки, устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст.133 ТК РФ), который устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации Федеральным законом.

5.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты

устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151, 60.2 ТК РФ).

5.15. Работникам МБУДО «Белогорье», при условии неполной занятости, при расчете заработной платы производится доплата до МРОТ пропорционально отработанному времени и доле ставки.

5.16. Продолжительность рабочей недели (смены), ежедневной работы, сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.17. Сторожакам (вахтёрам) за работу в ночное время производится надбавка к базовому должностному окладу в размере 35% на основании Решения Совета депутатов города Белгорода от 10 сентября 2019 года № 149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода»

Ночным считается время с 22 до 6 часов (ст. 154, 96 ТК РФ).

5.18. Компенсационные доплаты за работу в вечернее время, а также в праздничные и выходные дни не учитываются при расчете заработной платы при доведении ее до уровня МРОТ.

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

6. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы

6.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

6.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 7.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, работника на дистанционную работу, работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

6.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

6.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

6.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

6.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 1 рабочего дня с момента получения электронного документа (прим. в ч. 3 ст. 312.3 ТК РФ зафиксировано, что срок устанавливается коллективным договором).

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

6.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

6.9.1. Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

6.9.2. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в учреждении, для совместного решения поставленных задач.

6.9.3. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Графиком отпусков, утвержденном в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка.

6.11. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст.ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

6.12. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

6.13. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

6.14. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

7. Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились:

7.1. Осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.2. Обеспечивать работникам организации проведения за счет средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-

токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

7.2.1. Обеспечивать работникам проходление диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, которые имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

7.3. Обеспечивать остро нуждающихся работников образовательного учреждения санаторно-курортными путевками.

7.4. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

7.5. Оказывать помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет в соответствии с законодательством.

7.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Неиспользованные дополнительные дни, предназначенные для ухода за ребенком-инвалидом можно объединять и использовать до 24 дней подряд в течении календарного года (ст. 262 ТК РФ).

7.7. Предоставлять работникам МБУДО «Белогорье» служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

7.8. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу ветеранам - не работающим пенсионерам.

7.9. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям работников учреждения (до 14 лет включительно).

8. Свобода творчества и защита прав молодого педагога.

Стороны договорились:

8.1. Педагог имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

8.2. Педагог имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

8.3. При посещении занятий работодатель не имеет права делать замечания педагогу (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение занятия, если рядом находятся дети. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

8.4. Молодой педагог имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

9. Охрана труда и сохранение здоровья.

Стороны договорились:

Ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечивать право работников МБУДО «Белогорье» на здоровые и безопасные условия труда. Создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

9.2. Осуществлять ежегодный анализ причин производственного травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.3. Для реализации этого права заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения (приложение 2.)

9.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда, обучение работников по охране труда и приобретения работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными производственными факторами (исключая размещение в номерах высшей категории, проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, согласно ПРАВИЛ финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников санаторно-курортного

лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

9.5. Проводить специальную оценку условий труда по ее результатам осуществлять работу по улучшению условий труда в учреждении.

9.6. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.7. Со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу проводить инструктаж и обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ, охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи.

9.8. Организовать проверку знаний работников МБУДО «Белогорье» по охране и безопасности труда на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж через каждые полгода.

9.9. Направлять на обучение уполномоченного по охране труда от профсоюза по мере необходимости.

9.10. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, ночное время и другие), производить соответствующие доплаты.

9.12. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими и чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами.

9.13. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в учреждении.

9.14. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими флюорографии.

9.15. Ежеквартально проводить анализ заболеваемости работников, устранять причины заболеваемости в короткие сроки.

9.16. Два раза в год проводить дни здоровья для работников и их членов семей с выездом за город, на природу.

9.17. Профсоюз контролирует:

9.17.1. Своевременность проведения обязательных и периодических медицинских осмотров, получения медицинской помощи работниками при несчастных случаях.

9.17.2. Проведение за счет средств организации обучения и аттестации специалистов, руководителей и уполномоченных по охране труда и экологической безопасности.

9.17.3. На время приостановки работ организациями государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных трудовых актов, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

9.17.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления

такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.17.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185 ТК РФ).

9.17.6. Приостановление действий трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву, по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

9.17.7. Обеспечение сохранения уровня доходов работников и осуществления выплаты в размере средней заработной платы работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву, по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

10.1. Производить бесплатное перечисление на счет первичной организации членские взносы в день выдачи заработной платы.

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

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

10.4. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профсоюзе, без предварительного согласования с городским профсоюзным комитетом.

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

10.6. Предоставлять профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.7. Члены профкома включаются в состав комиссий по формированию и распределению фонда стимулирования, по тарификации, аттестации

педагогических кадров, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

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

10.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- утверждение расписания занятий объединений;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

11. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

11.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых документов актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда.

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

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

11.6. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.

11.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городскую профсоюзную организацию.

11.8. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

11.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, установлении и изменении условий труда (включая заработную плату).

12. Пожарная безопасность.

Работодатель обязуется:

12.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

12.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

12.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

12.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

12.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности возникновении пожаров.

12.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

12.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здании, сооружения и на иных объекты организации.

12.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах их последствиях.

12.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

12.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

12.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

12.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

12.13. До прибытия пожарной охраны принимать усиленные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

12.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

13. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились:

13.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения письменно уведомляет другую сторону за 3 месяца до истечения срока действия договора.

13.2. Контроль над выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профком и вышестоящие организации.

13.3. Работодатель отчитывается о ходе выполнения договора не менее 1 раза в год.

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

13.5. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет с 30 декабря 2023 года по 29 декабря 2026 года.

Коллективный договор принят на Общем собрании работников МБУДО «Белогорье» 13.11.2023 года, сроком на 3 года, протокол № 4.

Директор
МБУДО «Белогорье»

Председатель профкома



А.И. Маматова

Т.М. Воронова

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Белогорье» г. Белгорода**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
(Протокол от «13» ноября 2023 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от «13» ноября 2023 г. №158
Директор МБУДО «Белогорье»
А.И. Маматова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБУДО «Белогорье»
Т.М. Воронова



**Правила
внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Белогорье» г. Белгорода
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Данные правила основываются на принципах уважения прав и свобод человека и гражданина и являются обязательными для соблюдения всеми работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г. Белгорода (далее – Учреждение).

1.3. Правила устанавливают внутренний трудовой распорядок, определяют порядок приема и 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 Учреждении.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Настоящие правила доводятся до сведения всех работников Учреждения путем ознакомления с ними на общем собрании работников Учреждения, а также путем размещения текста Правил внутреннего трудового распорядка на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

1.6. Все вопросы, связанные с применением Правил решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и перевода работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.2. Между работником и директором Учреждения заключается трудовой договор, представляющий собой соглашение между работодателем (директором Учреждения) и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении Правила внутреннего распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом по Учреждению. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации медицинское заключение о состоянии здоровья, документ об образовании, паспорт, документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и иные документы в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и

организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников Учреждения заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих, по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого административного и педагогического работника Учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении, копии выписки из трудовой книжки. После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении бессрочно.

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

2.13. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации Учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.14. В день увольнения администрация школы обязаны выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы.

2.16. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. (ст. 5, ч. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ, ч. 1.1. ст. 12.2, ч. 4.1 ст. 46 Закона об образовании)

3. Порядок увольнения работников.

3.1. Договор подлежит расторжению в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

3.3. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника (с его согласия) на другую работу при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.4. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное грубое нарушение Устава Учреждения в течение одного года;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия органа первичной профсоюзной организации учреждения.

3.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ сохранялось место работы (должность). В день увольнения директор Учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

4. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) участие в управлении учреждением в порядке, определенном Уставом;
- 2) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- 4) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 5) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 6) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- 7) отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 8) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы и в соответствии с действующими в учреждении Положениями по оплате труда и материальном стимулировании;
- 9) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, а также отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;
- 10) иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.
- 11) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного

социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

12) получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

14) обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

15) обучение по охране труда за счет средств работодателя;

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

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

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

19) обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

20) личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

21) внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним

места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

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

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

8) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

9) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

4.4. Работники учреждения обязаны:

- 1) выполнять требования Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и другие локальные акты учреждения;
- 2) работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3) согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы;
- 4) неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- 5) бережно относиться к имуществу учреждения и других работников, экономно расходовать материалы и ресурсы;
- 6) соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- 7) незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;
- 8) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 9) при неявке на работу в день нетрудоспособности или в иных случаях, известить руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте, а при выходе в первый день на работу представить оправдательные документы своего отсутствия.

4.5. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной образовательной программы;

- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

5. Основные права и обязанности работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

- 1) осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- 2) требовать от работников надлежащего выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, распределением обязанностей;
- 3) требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха, норм, установленных другими локальными нормативными актами учреждения;
- 4) поощрять работников за добросовестный и эффективный труд или налагать на них дисциплинарные взыскания.

5.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставить каждому работнику работу в соответствии с трудовым договором;
- 3) нести ответственность за работу по подбору, расстановке и воспитанию кадров, правильно организовать труд работников с учетом специальности и квалификации каждого;

4) обеспечить исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования учреждения;

5) обеспечить безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

6) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

7) создавать условия для профессионального и творческого роста работников, внедрения передового опыта, научной организации труда на каждом рабочем месте;

8) способствовать созданию в коллективе деловой обстановки, условий для развития творческой инициативы сотрудников;

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

10) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

11) 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, подписанного усиленной 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;

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

13) предоставлять актуальную и достоверную информацию об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых гарантиях работнику, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ;

14) незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда;

15) осуществлять санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения

для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи;

16) производить перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

17) на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

18) при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с настоящим Кодексом средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности;

19) соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии

с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида; проводить другие мероприятия.»

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим работы учреждения определяется Уставом, Коллективным договором, соответствующими приказами директора.

6.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье). Однако занятия могут проводиться и в выходные дни по инициативе педагога и на основании его письменного заявления.

6.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом профсоюзной организации.

6.4. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 – часовой рабочей недели, продолжительность рабочего дня педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

6.5. Рабочее время педагога дополнительного образования определяется учебной нагрузкой, расписанием занятий объединений и утвержденными образовательными программами. Объем учебной нагрузки оговаривается с педагогом дополнительного образования и утверждается приказом директора учреждения. Учебная нагрузка педагога, как правило, не изменяется в течение учебного года. Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

6.6. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Учреждении они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.7. Работодатель организует учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.8. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

6.10. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам – основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Педагогам дополнительного образования, работающим с учащимися с ограниченными возможностями здоровья - основной удлиненный оплачиваемый

отпуск продолжительностью 56 календарных дней. 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.

6.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

6.13. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором.

6.14. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.15. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

6.16. Для работников Учреждения, занимающих должности директора и заместителей директора, устанавливается ненормированный рабочий день.

7. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы следующего содержания

7.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

7.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

7.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 7.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 7.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

7.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

7.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

7.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

7.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

7.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 1 рабочего дня с момента получения электронного документа (*прим. в ч. 3 ст. 312.3 ТК РФ зафиксировано, что срок устанавливается коллективным договором*).

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

7.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 6 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

7.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденном в порядке, предусмотренном разделом 4. настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

7.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

7.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст.ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

7.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

7.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

7.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

8. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

8.1. За продолжительную безупречную работу, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией применяются следующие поощрения: премии, объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

8.2. Поощрения оформляются приказом работодателя, в котором устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретный вид поощрения. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного или устного объяснения не препятствует применению взыскания.

8.5. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

8.7. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока этих взысканий.

8.8. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник.

8.9. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания, применяется в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей;

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, его умышленного уничтожения или повреждения, вступившим в законную силу приговором суда;
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава учреждения.

8.10. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Согласовано:Председатель профсоюзного
комитета

МБУДО «Белогорье»

Т.М. Воронова
«27» марта 2023 год**Утверждаю:**

Директор

МБУДО «Белогорье»

А.И. Маматова

2023 год

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

(В соответствии с рекомендованным перечнем, утвержденным Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»)

Администрация муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье», в лице директора Маматовой Анны Ивановны, действующей на основании Устава МБУДО «Белогорье», и первичной профсоюзной организацией, в лице председателя профсоюзного комитета Вороновой Татьяны Михайловны, заключили настоящее соглашение в том, что работодатель обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	1 раз в 5 лет по истечению срока	И.А.Тарасова специалист по охране труда
2.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий	По графику. Вновь принятых в течение первого месяца работы.	И.А.Тарасова специалист по охране труда

	определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда (в соответствии с приказом министерство труда Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»)		
3.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда в соответствии с приказом Минтруда России № 772н от 29 октября 2021 г. Тиражирование инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	По мере необходимости	И.А.Тарасова специалист по охране труда
4.	Обновление и размещение материалов по охране труда на стенде Учреждения	По мере необходимости	Специалист по охране труда Тарасова И.А.
5.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	В соответствии с Договором	И.А.Тарасова специалист по охране труда
6.	Гигиеническое обучение сотрудников	По мере необходимости	И.А.Тарасова специалист по охране труда
7.	Вакцинация сотрудников	Сентябрь-октябрь	И.А.Тарасова специалист по охране труда
8.	Предоставление очередных отпусков работникам	Согласно графику	А.И. Маматова директор, А.И. Перелыгина специалист по кадрам
9.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением,	В рабочем порядке	А.И. Маматова директор, И.А.Тарасова специалист по охране труда

	специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.		
10.	Механизация уборки производственных помещений; своевременное удаление и обезвреживание бытовых отходов, очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг.	Постоянно	И.А.Тарасова специалист по охране труда
11.	Дератизация и дезинсекция помещений учреждений	Раз в квартал	И.А.Тарасова специалист по охране труда
12.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в год	И.А.Тарасова специалист по охране труда
13.	Замена и утилизация ртутных ламп	В течение года	И.А.Тарасова специалист по охране труда
14.	Контроль выполнения запланированных мероприятий по подготовке учреждения к работе в осенне-зимний период	3,4 квартал	А.И. Маматова директор, И.А.Тарасова специалист по охране труда
15.	Обеспечение бесперебойной работы отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации	Постоянно	И.А.Тарасова специалист по охране труда
16.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	Постоянно	И.А.Тарасова специалист по охране труда, Д.К. Петров слесарь-электрик по ремонту оборудования
17.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями.	В течение года	А.И. Маматова директор
18.	Предварительные и периодические	В течение года	И.А.Тарасова

	медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников.		специалист по охране труда
19.	Обеспечение Учреждения аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.	В течение года	А.И. Маматова директор
20.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями на основе Правил пожарной безопасности	Ежегодно до 01.09.	А.И. Маматова директор, И.А.Тарасова специалист по охране труда
21.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа	Ежегодно до 01.09.	А.И. Маматова директор
22.	Обеспечение Учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	Ежегодно до 01.09	А.И. Маматова директор

Разработал:

специалист по охране труда



И.А. Тарасова

НОРМЫ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ, СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

(приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 766н)

Наименование профессий, (должностей)		Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 работника в год (штуки, пары)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических-воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от производственных загрязнений	1 шт.
	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)
Средства защиты ног		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от	1 пара

		скольжения	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 пар
Слесарь-электрик по ремонту оборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
		Белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пар
		Обувь специальная диэлектрическая	Определяется документами изготовителя
	Средства защиты рук	Перчатки специальные диэлектрические	Определяется документами изготовителя
		Перчатки термостойкие	6 пар
	Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
		Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
	Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
Уборщик территорий (дворник)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара.
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар.
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар

		(истирания)	
	Средства защиты голова	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

(в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование профессий, должностей	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	Все должности	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник (работы связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, лаки, краски, нефтепродукты, силикон)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (при работе с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими	100 мл

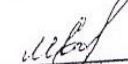
		водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви)	
4	Средства для защиты дезинфицирующие	Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100 мл

СОГЛАСОВАНО
Руководитель управления образования
администрации города Белгорода



« » 2020г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУДО «Белогорье» г.Белгорода


« » 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО «Белогорье» г.Белгорода


« » 2020г.

**Положение
об оплате труда работников муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Белогорье» г.Белгорода**

г.Белгород 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» города Белгорода (далее - Положение) разработано на основании статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», руководствуясь статьей 27 Устава городского округа «Город Белгород», «Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода», утвержденной Белгородским городским Советом 10 сентября 2019 г. №149.

Изменения и дополнения в Положение об оплате труда работников МБУДО «Белогорье», утверждённого 13 сентября 2019 г., внесены в связи с внесением изменений в решение Белгородского городского Совета от 10.09.2019 г №149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода» от 24 декабря 2019 г. №195.

От имени работодателя в целях исполнения настоящего Положения выступает директор МБУДО «Белогорье», полномочия которого определены Уставом учреждения и должностной инструкцией.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МБУДО «Белогорье» с учетом размеров и условий оплаты труда, действующих по состоянию на 01.09.2019 г.

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников МБУДО «Белогорье», финансируемого за счет средств муниципального бюджета и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, а также гарантированных выплат, выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.4. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

-обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

-систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в муниципальных образовательных учреждениях;

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

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

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

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

-гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

-компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

-стимулирующие выплаты, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

-базовая часть фонда оплаты труда МБУДО «Белогорье» обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат.

1.6. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала МБУДО «Белогорье», финансируемого из бюджета городского округа «город Белгород».

2. Формирование фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье»

Фонд оплаты труда (ФОТ) формируется в соответствии с Методикой на текущий финансовый год в соответствии с нормативами расходов на реализацию программ дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда, с учетом поправочного коэффициента на отдельные организации дополнительного образования детей.

В учреждении формируется дополнительный фонд для оплаты труда на замену (ФОТотп) работников за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.).

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя МБУДО «Белогорье»

3.1. Учреждение формирует централизованный фонд стимулирования руководителя в размере до 15 процентов от общего базового фонда педагогического и прочего персонала, без учета ФОТотп данного учреждения дополнительного образования детей.

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

3.3. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:

-гарантированные стимулирующие выплаты для работников (приложение № 4 к Методике);

-стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение № 3 к Методике).

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

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности руководителя учреждения дополнительного образования детей, показатели оценки – с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным в локальном акте образовательного учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом учреждения дополнительного образования детей.

4.Распределение фонда оплаты труда

4.1. В части фонда оплаты труда педагогического персонала учреждение самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до учреждения, доли на средства обучения.

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

Рекомендуемый диапазон стимулирующей части от 100 до 200 процентов. Значение стимулирующей части определяется учреждением самостоятельно.

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

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

5.Расчет оплаты труда педагогических работников

5.1. Оплата труда педагогических работников Учреждений рассчитывается исходя из базового оклада (Таблица 2 приложения № 1 к Методике) с применением гарантированных надбавок (приложение № 2 к Методике) и стимулирующих выплат (приложения № 3,4 к Методике) согласно коэффициентам.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в разрезе каждого учреждения дополнительного образования детей.

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

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным и утвержденным в МБУДО «Белогорье».

С учетом доукомплектования учреждений дополнительного образования детей в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

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

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

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом МБУДО «Белогорье».

6.2. Расчет оплаты труда руководителя МБУДО «Белогорье».

Оплата труда руководителя учреждения дополнительного образования детей устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки. (Таблица 1 приложения № 1 к Методике).

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

- до 250 детей - 1,0;
- от 251 до 500 детей - 1,15;
- от 501 до 800 детей - 1,2;
- от 801 до 1000 детей - 1,25;
- от 1001 более детей - 1,3.

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

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

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

6.3. Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя по хозяйственной части), устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки.

Кк - коэффициент за контингент обучающихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей, общеобразовательных учреждениях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования: до 250 детей - 1,0; от 251 до 500 детей - 1,15; от 501 до 800 детей - 1,2; от 801 до 1000 детей - 1,25; от 1001 более детей - 1,3.

К2 - сумма гарантированных надбавок (приложение № 2 к Методике); Кком - компенсационные выплаты (приложение № 5 к Методике);

С - стимулирующие надбавки (приложения №№ 3, 4 к Методике).
Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г.Белгорода.

7. Порядок оплаты труда тренеров-преподавателей МБУДО «Белогорье»

7.1. Для тренеров-преподавателей МБУДО «Белогорье» (согласно Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, утверждённой Белгородским городским Советом от 10 сентября 2019 г. №149) устанавливается следующий порядок оплаты труда.

7.2. Месячная заработная плата тренеров-преподавателей определяется путем умножения базового оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы учреждения на их фактический размер оплаты труда в процентах за одного занимающегося в месяц, гарантированных доплат, компенсационных и стимулирующих выплат.

7.3. Фактический размер оплаты труда в процентах за одного занимающегося рассчитывается на основании численности обучающихся (занимающихся) по группам, объемов тренировочной работы согласно комплектованию и педагогической нагрузке по тарификации (Таблицы 1, 2).

Дополнительная общеобразовательная программа

Таблица 1

Уровни сложности	Период обучения	Размер норматива оплаты труда тренера - преподавателя по спорту за подготовку одного занимающегося, в процентах от базового оклада
		Группы видов спорта
		III
		СОГ
общеразвивающие программы		

Без уровня сложности	Весь период	2,2
----------------------	-------------	-----

7.4. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей) в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по договору она не может превышать:

-половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

-для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

7.5. Оплата труда тренеров-преподавателей, установление нормативов оплаты труда, надбавок и доплат работникам регулируются непосредственно учреждением в соответствии с трудовым законодательством и действующими нормативными правовыми документами.

Ставка заработной платы тренера-преподавателя (при оплате его труда в зависимости от недельной тренировочной работы) устанавливается за 18 часов учебной нагрузки в неделю.

7.6. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей, работающих по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, повышается на 0,5 процента за каждые 2 года обучения под руководством одного тренера-преподавателя.

Примечания:

- Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой является минимальной.

- Минимальный возраст при приеме в учреждение определяется дополнительной общеобразовательной программой по данному виду спорта.

- Недельный режим и годовой объем тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.

8. Порядок отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования детей к группам по оплате труда руководителей

8.1. Муниципальные учреждения дополнительного образования детей относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением.

8.2. Отнесение учреждений дополнительного образования детей к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Таблица 2

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; (воспитанника)	за каждого обучающегося	0,5
2. Количество работников в учреждении дополнительного образования	за каждого работника дополнительно; за каждого работника, имеющего: I квалификационную; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3. Наличие в образовательных учреждениях физкультурно-спортивной направленности (ДЮСШ, СШ, ЦДЮТЭ):		
групп, работающих по общеразвивающим программам;	за каждую группу	5
групп 1-2 года обучения, групп 3-6 года обучения;	за каждого обучающегося	0,5 1
углубленный уровень, работающие по предпрофессиональным программам группы 1-2 года обучения	за каждого обучающегося	2,5
4. Наличие групп спортивной подготовки более 10%		3,0
5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15

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

9.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год управлением образования администрации города Белгорода, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

9.2. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся по учреждениям дополнительного образования и образовательным учреждениям физкультурно-спортивной направленности определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах учитываются один раз.

9.3. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

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

Таблица

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Учреждения дополнительного образования	Свыше 500	до 500	до 350	до 200

9.5. Должностные оклады руководящих работников устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом требований к квалификации (таблица 1 приложения № 1).

Примечания:

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

10. Общие положения Методики

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «Белогорье»
А.И. Маматова

Приказ от «28» августа 2023 г. № 91

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Белогорье» г. Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г. Белгорода (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Белгородской области от 25.02.2013г. № 69-ПП «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки Белгородской области» с изменениями и дополнениями, внесенными Правительством Белгородской области от 13.06.2018 г. № 221-пп, руководствуясь «Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, общеобразовательных учреждений, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», утвержденной решением Белгородского городского Совета от 10.09.2019 г. № 149, с изменениями и дополнениями, внесенными решением Белгородского городского Совета от 24.12.2019 г. № 195 в целях повышения качества профессиональной деятельности работников, развития творческой активности и инициативы, установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

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

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности (пункт 3 настоящего Положения). Деятельность работника по каждому показателю оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.

1.4. Работникам, имеющим внутреннее совмещение, баллы начисляются как по основной должности, так и по совмещению.

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

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

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

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

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются всем работникам два раза в год: в январе – за период с 01 сентября по 31 декабря (период выплаты – с 01 января по 31 августа); в сентябре – за период с 01 января по 31 августа (период выплаты – с 01 сентября по 31 декабря).

1.8. За победу, или призовое место в конкурсах профессионального мастерства («Сердце отдаю детям», «Педагогический Олимп» и др.), стимулирующие выплаты устанавливаются на один календарный год.

1.9. За работу в проектной деятельности (муниципального, регионального уровня) стимулирующие выплаты устанавливаются на период реализации проекта.

1.10. При занесении на Доску Почета (городскую, областную, или Учреждения) работнику дополнительно начисляются 10 баллов сроком на один календарный год.

1.11. Работникам, являющимся внешними совместителями, баллы начисляются в соответствии с критериями стимулирующих для основных сотрудников. Работникам, совмещающим должности, баллы начисляются по основной должности и по совмещению.

1.12. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно.

1.13. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете создается комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

1.14. При увольнении работников Комиссией устанавливается новый итоговый лист, в котором произведен перерасчет стоимости балла за счет высвободившихся денежных средств и, соответственно, размер стимулирующих выплат каждого работника (за исключением летнего периода с 01 июня по 31 августа ежегодно).

1.15. В случае выполнения работниками по поручению администрации Учреждения особо важной и значимой для учреждения работы по решению Комиссии с учетом мнения администрации могут начисляться дополнительные баллы (в зависимости от значимости выполняемой работы).

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

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

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

2.3. Комиссия осуществляет анализ оценочных листов работников, составляет итоговый протокол с указанием общего количества баллов. Итоговый протокол подписывают председатель и секретарь Комиссии, указывается дата его заполнения.

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

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

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

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

2.8. Итоговый протокол Комиссии с подписанными оценочными листами всех работников учреждения, которые подтверждают факт их знакомства с выставленными баллами, протоколы разногласий (при наличии), протоколы заседаний Комиссии по фактам рассмотрения заявлений работников о несогласии с выставленными баллами (при наличии) передаются на согласование в Управляющий совет Учреждения.

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

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

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учетом реализации компетентностного подхода к осуществлению образовательной деятельности и отражают результаты

профессиональной деятельности работников по формированию у учащихся базовых компетентностей (предметной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников (Приложение 1) и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно по предложению Общего собрания работников, Управляющего совета, первичной профсоюзной организации. Форма оценочного листа утверждается

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

3.4. Максимальное количество баллов для различных категорий работников Учреждения:

- административно-управленческий, педагогический персонал – 100 баллов;
- учебно-вспомогательный персонал – 50 баллов;
- обслуживающий персонал – 50 баллов.

При совмещении сотрудником учреждения нескольких должностей могут быть заполнены оценочные листы по каждой из них. При этом общая сумма – не должна превышать 100 баллов.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего Совета, которое утверждается приказом по Учреждению. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

4.2. Состав комиссии в количестве 5 человек избирается на заседании Управляющего Совета. В состав Комиссии входят члены администрации (2 чел.), опытные и пользующиеся авторитетом педагогические работники (1 чел.), председатель первичной профсоюзной организации (1 человек), представитель учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (1 человек).

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

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

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего Совета, директором Учреждения.

4.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

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

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации
МБУДО «Белогорье»

Председатель Управляющего совета
МБУДО «Белогорье»



Т.М. Воронова

Н.В. Футляева

Принято общим собранием работников МБУДО «Белогорье»
протокол от «25» августа 2023 г. № 3

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБУДО «Белогорье»

Заместитель директора	
Показатели критериев	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов
1. Эффективность деятельности обучающихся	
1.1. Сохранность контингента обучающихся курируемых объединений	100 % - 2 балла
1.2. Наличие в учреждении научного общества обучающихся	Присутствует - 1 балл
2. Эффективность и качество управленческой деятельности	
2.1. Наличие достижений педагогических работников (личное участие в конкурсах профессионального мастерства, методических разработок и др.)	Международный уровень и Всероссийский уровень -Победитель, призер, лауреат, дипломант - 7 баллов; Региональный уровень -Победитель, призер, лауреат, дипломант - 5 баллов; Муниципальный уровень -Победитель, призер, лауреат, дипломант -3 балла
2.2. Доля обучающихся учреждения, участвующих в конкурсах различных уровней	- от 25 % до 50 % - 3 балла; - от 50 % до 70 % - 4 балла; - от 70 % до 100 % - 5 баллов
2.3. Доля победителей (призеров) в общем количестве участников конкурсных мероприятий различных уровней	Муниципальный уровень: - от 25 % до 50 % - 2 балла; - от 50 % до 70 % - 3 балла; - от 70 % до 100 % - 4 балла Региональный уровень: - от 1 % до 10 % - 2 балла; - от 20 % до 50 % - 3 балла; - от 50 % до 70 % - 4 балла; - от 70 % до 100 % - 5 баллов; Всероссийский уровень – 1 балл за каждого (не более 15 баллов)
2.4. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	По 1 баллу за каждую справку в рамках контроля
2.5. Работа с официальным сайтом учреждения (размещение информации о работе по курируемому направлению деятельности)	2 раза в месяц – 1 балл; 4 раза в месяц – 2 балла
2.6. Работа с молодыми специалистами учреждения, новыми сотрудниками (наставничество), руководство практикой	3 балла за каждого
2.7. Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендаций) под руководством заместителя директора	Региональный уровень - 5 баллов; Муниципальный уровень - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
2.8. Высокий уровень организации	Все курируемые педагоги подтвердили

аттестации педагогических работников	заявленную категорию - 1 балл. Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории: до 50% - 1 балл; до 70% - 2 балла; свыше 70% - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются).
2.9. Результативная работа по обобщению актуального педагогического опыта работы курируемых педагогов	Региональный уровень - 5 баллов; Муниципальный уровень - 3 балла; Внутриучрежденческий уровень - 1 балл (за каждый вид баллы суммируются)
2.10. Реализация программ поддержки детей с особыми потребностями в образовании (адаптированных программ)	1 балл за каждую программу
3. Информационная открытость	
3.1. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, рекомендованных редакционным советом (коллективом)	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3.2. Наличие личного обобщенного опыта работы (опыт был обобщен в оцениваемый период)	Региональный уровень - 10 баллов; Муниципальный уровень - 7 баллов; Уровень учреждения - 3 балла.
3.3. Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий и др.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
4. Признание личных высоких профессиональных достижений	
4.1. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
4.2. Личное участие в деятельности учреждения в режиме инновационной, ресурсной площадки, в проектах различного уровня и др.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
4.3. Личное результативное участие в конкурсах, фестивалях, акциях (конкурсы проф. мастерства, метод. разработок и др.).	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
4.4. Наличие грамот, дипломов, благодарностей, благодарственных писем за указанный период	Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
4.5. Участие в составе рабочей группы по созданию проектов, грантов и др.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
5. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	

5.1. Выполнение заданий и поручений, не связанных с основной деятельностью (уборка территории, помещения, ремонт, подготовка к новому учебному году), особо значимая работа для Учреждения и города (социально-значимые акции, фестивали, конкурсы и др.); участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)
--	--

Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)	
Показатели критериев	Количественные, качественные или объёмные показатели, баллы
1. Обеспечение условий осуществления образовательного процесса в соответствии с современными требованиями	
1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям СанПиНа (в помещениях и на прилегающей территории)	При отсутствии предписаний - 5 баллов
1.2. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности	При отсутствии предписаний - 5 баллов
1.3. Качественная организация ремонтных работ	Планируемые ремонтные работы выполнены в полном объёме и своевременно - 5 баллов
1.4. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	3 балла
1.5. Прием образовательного учреждения к новому учебному году	Принято с поощрением - 10 баллов; Принято без замечаний - 5 баллов
1.6. Эффективность ежедневного контроля состояния систем жизнедеятельности	Отсутствие фактов сбоя в работе - 5 баллов; оперативное устранение нарушений - 3 балла
2. Эффективность и качество управленческой деятельности	
2.1. Деятельность по благоустройству и озеленению территории учреждения	Муниципальный уровень: - победа или призовое место - 5 баллов; - участие - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
2.2. Своевременность подготовки необходимых документов для заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	3 балла
2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на работу обслуживающего персонала	3 балла
2.4. Работа с официальным сайтом учреждения	Качество, своевременность подачи информации на сайт - 5 баллов
2.5. Качественная организация пропускного режима	3 балла
2.6. Сохранность материально-технической базы	5 баллов

учреждения	
2.7. Организация своевременного осмотра, текущего ремонта помещений	5 баллов
2.8. Соблюдение и выполнение требований охраны труда, ТБ, отсутствие фактов травматизма среди обучающихся и педагогов	5 баллов
2.9. Наличие грамот, дипломов, благодарностей, благодарственных писем за указанный период	<i>Региональный уровень</i> - 7 баллов; <i>Муниципальный уровень</i> - 5 баллов <i>Уровень учреждения</i> - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
3. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	
3.1. Выполнение заданий и поручений, не связанных с основной деятельностью (уборка территории, помещения, ремонт, подготовка к новому учебному году и др.), особо значимая работа для Учреждения и города (социально-значимые акции, фестивали, конкурсы и др.); участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Методист	
Показатели критериев	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса, включённость в научно-методическую работу	
1.1. Создание условий для профессионального роста педагогических кадров: доля педагогических кадров, прошедших курсы повышения квалификации по направлению деятельности	100 % педагогических кадров в срок прошли курсы повышения квалификации в соответствии с графиком - 3 балла
1.2. Результативная работа по обобщению актуального педагогического опыта работы курируемых педагогов	<i>Региональный уровень</i> - 5 баллов; <i>Муниципальный уровень</i> - 3 балла; <i>Внутриучрежденческий уровень</i> - 1 балл (за каждый вид баллы суммируются)
1.3. Наличие достижений педагогических работников (личное участие в конкурсах профессионального мастерства, методических разработок и др.)	<i>Международный уровень и Всероссийский уровень</i> - Победитель, призер, лауреат, дипломант - 7

	баллов; Региональный уровень -Победитель, призер, лауреат, дипломант - 5 баллов; Муниципальный уровень -Победитель, призер, лауреат, дипломант -3 балла
1.4. Качественное методическое обеспечение учебного процесса	Образовательные программы всех курируемых педагогов соответствуют требованиям - 3 балла
1.5. Разработка комплекса учебно-методических материалов, методических разработок и др., имеющих внешнюю рецензию	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 4 балла; Муниципальный уровень - 3 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
1.6. Качественная организация и проведение конкурса	Региональный уровень - 4 балла; Муниципальный уровень - 3 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
1.7. Проведение мероприятий для детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей группы риска, социально незащищенных, детей-инвалидов, детей с ОВЗ и др.	Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждое мероприятие баллы суммируются)
1.8. Участие в выходах уличной службы	4 выхода - 1 балл (не более 10 баллов)
1.9. Курирование деятельности уличной службы	5 баллов
2. Информационная открытость	
2.1. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, рекомендованных редакционным советом (коллегией)	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
2.2. Наличие личного обобщенного опыта работы (опыт был обобщен в оцениваемый период)	Региональный уровень - 10 баллов; Муниципальный уровень

	- 7 баллов; Уровень учреждения - 3 балла
2.3. Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий и др.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
3. Признание высоких профессиональных достижений методиста	
3.1. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3.2. Наличие грамот, дипломов, благодарностей, благодарственных писем за указанный период	Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3.3. Личное (или в составе авторского коллектива) результативное участие в конкурсах, фестивалях, акциях (конкурсы проф. мастерства, метод. разработок и др.)	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
3.4. Участие в составе рабочей группы по написанию проектов, грантов и др.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
4. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	
4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях и др.); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Показатели критериев	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного воспитательного процесса	
1.1. Результаты участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах, акциях и др. (по приказу и в соответствии с положениями учреждения, управления образования администрации г. Белгорода, министерства образования Белгородской области и др.)	<p>Международный уровень и Всероссийский уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 4 балла; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) - 3 балла.</p> <p>Региональный уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 3 балла; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 2 балла.</p> <p>Муниципальный уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 2 балла; - Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) –1 балл</p> <p>Уровень учреждения -Победитель, призёр – 1 балл (за каждый вид баллы суммируются); - Интернет - конкурсы – 1 балл за каждый (<i>не более 3-х баллов</i>) Участие в муниципальных и региональных конкурсах – 1 балл (не более 5 баллов).</p>
1.2. Проведение мероприятий для детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей группы риска, социально незащищенных, детей-инвалидов, детей с ОВЗ и др.	<p>Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждое мероприятие баллы суммируются)</p>
1.3. Проведение диагностики, тестирования обучающихся: статистическая обработка, анализ результатов и др.	5 баллов
1.4. Организация, проведение тренинговых, обучающих, развивающих, профориентационных занятий, участие в родительских гостиных, акциях, массовых мероприятиях и др.	<p>Региональный уровень - 7 баллов; Муниципальный уровень - 5 баллов; Уровень учреждения - 2 балла</p>
1.5. Разработка комплекса учебно-методических материалов, методических разработок и др., имеющих внешнюю рецензию	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 4 балла; Муниципальный уровень - 3 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)</p>
1.6. Участие в выходах уличной службы	4 выхода - 1 балл (не более 10 баллов)
1.7. Курирование деятельности уличной службы	5 баллов
2. Признание высоких профессиональных достижений педагога-психолога	
2.1. Личное (или в составе авторского коллектива) результативное участие в конкурсах, фестивалях, акциях (конкурсы проф. мастерства, метод. разработок и др.).	<p>Всероссийский уровень – 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)</p>

2.2. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	<i>Всероссийский уровень</i> - 5 баллов; <i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> - 2 балла; <i>Уровень учреждения</i> - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
2.3. Участие в составе рабочей группы по написанию проектов, грантов и др.	<i>Всероссийский уровень</i> - 5 баллов; <i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
2.4. Наличие грамот, дипломов, благодарностей, благодарственных писем за указанный период	<i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> - 2 балла <i>Уровень учреждения</i> - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3. Информационная открытость	
3.1. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, рекомендованных редакционным советом (коллегией)	<i>Всероссийский уровень</i> - 5 баллов; <i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3.2. Наличие личного обобщенного опыта работы (опыт был обобщен в оцениваемый период)	<i>Региональный уровень</i> - 10 баллов; <i>Муниципальный уровень</i> - 7 баллов; <i>Уровень учреждения</i> - 3 балла
3.3. Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий и др.	<i>Всероссийский уровень</i> - 5 баллов; <i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
3.4. Подготовка информации, фотоматериалов о проводимых массовых мероприятиях для официальных страниц учреждения	Один материал - 1 балл (не более 5 баллов)
4. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	
4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях и др.); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)
Социальный педагог	
Показатели критериев	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно - воспитательного процесса	

<p>1.1. Результаты участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах, акциях и др. (по приказу и в соответствии с положениями учреждения, управления образования администрации г. Белгорода, министерства образования Белгородской области и др.)</p>	<p>Международный уровень и Всероссийский уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 4 балла; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) - 3 балла.</p> <p>Региональный уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 3 балла; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 2 балла.</p> <p>Муниципальный уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 2 балла; - Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) –1 балл</p> <p>Уровень учреждения -Победитель, призёр – 1 балл (за каждый вид баллы суммируются); - Интернет - конкурсы – 1 балл за каждый (не более 3-х баллов) Участие в муниципальных и региональных конкурсах – 1 балл (не более 5 баллов)</p>
<p>1.2. Проведение мероприятий для детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей группы риска, социально незащищенных, детей-инвалидов, детей с ОВЗ и др.</p>	<p>Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждое мероприятие баллы суммируются)</p>
<p>1.3. Разработка комплекса учебно-методических материалов, методических разработок и др., имеющих внешнюю рецензию</p>	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 4 балла; Муниципальный уровень - 3 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)</p>
<p>1.4. Организация и проведение мероприятий, творческих занятий, участие в родительских гостиных, акциях, массовых мероприятиях и др.</p>	<p>Региональный уровень - 7 баллов; Муниципальный уровень - 5 баллов; Уровень учреждения - 2 балла</p>
<p>1.5. Участие в выходах уличной службы.</p>	<p>4 выхода - 1 балл (не более 10 баллов)</p>
<p>1.6. Курирование деятельности уличной службы</p>	<p>5 баллов</p>
<p>2. Признание высоких профессиональных достижений социального педагога</p>	
<p>2.1. Личное (или в составе авторского коллектива) результативное участие в конкурсах, фестивалях, акциях (конкурсы проф. мастерства, метод. разработок и др.).</p>	<p>Всероссийский уровень – 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)</p>
<p>2.2. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.</p>	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)</p>
<p>2.3. Участие в составе рабочей группы по написанию проектов, грантов и др.</p>	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)</p>

	вид, баллы суммируются)
2.4. Наличие грамот, дипломов, благодарностей, благодарственных писем за указанный период	<i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> - 2 балла <i>Уровень учреждения</i> - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3. Информационная открытость	
3.1. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, рекомендованных редакционным советом (коллегией).	<i>Всероссийский уровень</i> - 5 баллов; <i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3.2. Наличие личного обобщенного опыта работы (опыт был обобщен в оцениваемый период)	<i>Региональный уровень</i> - 10 баллов; <i>Муниципальный уровень</i> - 7 баллов; <i>Уровень учреждения</i> - 3 балла
3.3. Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий и др.	<i>Всероссийский уровень</i> - 5 баллов; <i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
3.4. Подготовка информации, фотоматериалов о проводимых массовых мероприятиях для официальных страниц учреждения	Один материал - 1 балл (не более 5 баллов)
4. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	
4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях и др.); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)
Педагог-организатор	
Показатели критериев	Количественные, качественные или объёмные показатели, баллы
1. 1. Обеспечение высокого уровня организации воспитательного процесса	
1.1. Качественная организация, проведение и участие в культурно-массовых мероприятиях в течение года (разработка сценария, проведение, подготовка реквизита и др.)	<i>Всероссийский, региональный уровень:</i> организатор - 5 баллов, участник - 3 балла; <i>Муниципальный уровень:</i> организатор - 3 балла, участник - 2 балла; <i>Уровень учреждения:</i> организатор - 2 балла, участник – 1 балл (баллы суммируются)
1.2. Проведение мероприятия в качестве ведущего	<i>Региональный уровень</i> – 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> – 2 балла; <i>Уровень учреждения</i> – 1 балл (баллы суммируются)
1.3. Результаты участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах, акциях и др. (по приказу и в соответствии с положениями учреждения, управления образования администрации г. Белгорода, министерства образования Белгородской области и др.)	<i>Международный уровень и Всероссийский уровень</i> -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 4 балла; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) - 3 балла. <i>Региональный уровень</i> -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1

	<p>степени, 1 место) - 3 балла; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 2 балла. Муниципальный уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 2 балла; - Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) –1 балл Уровень учреждения -Победитель, призёр – 1 балл (за каждый вид баллы суммируются); - Интернет - конкурсы – 1 балл за каждый (<i>не более 3-х баллов</i>) Участие в муниципальных и региональных конкурсах – 1 балл (не более 5 баллов)</p>
1.4. Качественная организация участия сотрудников и обучающихся учреждения в социально-значимых проектах, акциях и др.	<p>Региональный уровень – 3 балла; Муниципальный уровень – 2 балла Уровень учреждения – 1 балл (баллы суммируются)</p>
1.5. Проведение мероприятий для детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей группы риска, социально незащищенных, детей-инвалидов, детей с ОВЗ и др.	<p>Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждое мероприятие баллы суммируются)</p>
1.6. Ответственный за организацию и проведение конкурса	<p>Региональный уровень - 4 балла; Муниципальный уровень - 3 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)</p>
1.7. Участие в выходах уличной службы	<p>4 выхода - 1 балл (не более 10 баллов)</p>
1.8. Курирование деятельности уличной службы	<p>5 баллов</p>
2. Признание высоких профессиональных достижений педагога-организатора	
2.1. Личное (или в составе авторского коллектива) результативное участие в конкурсах, фестивалях, акциях (конкурсы проф. мастерства, метод. разработок и др.).	<p>Всероссийский уровень – 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)</p>
2.2. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)</p>
2.3. Участие в составе рабочей группы по написанию проектов, грантов и др.	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)</p>
2.4. Наличие грамот, дипломов, благодарностей, благодарственных писем за указанный период	<p>Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)</p>
3. Информационная открытость	
3.1. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, рекомендованных редакционным советом	<p>Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)</p>

(коллекцией)	
3.2. Наличие личного обобщенного опыта работы (опыт был обобщен в оцениваемый период)	Региональный уровень - 10 баллов; Муниципальный уровень - 7 баллов; Уровень учреждения - 3 балла
3.3. Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий и др.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
3.4. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, рекомендованных редакционным советом (коллекцией)	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3.5. Качественная подготовка информации, фотоматериалов о проводимых массовых мероприятиях для официальных страниц учреждения	Один материал - 1 балл (не более 5 баллов)
4. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	
4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Педагог дополнительного образования	
Показатели критериев	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	
1.1. Результаты участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах, акциях и др. (по приказу и в соответствии с положениями учреждения, управления образования администрации г. Белгорода, министерства образования Белгородской области и др.)	Международный уровень и Всероссийский уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 4 балла; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) - 3 балла. Региональный уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 3 балла; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 2 балла. Муниципальный уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 2 балла; - Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) –1 балл Уровень учреждения -Победитель, призёр – 1 балл (за каждый вид баллы суммируются); - Интернет - конкурсы – 1 балл за каждый (не более 3-х баллов) Участие в муниципальных и региональных конкурсах – 1 балл (не более 5 баллов)
1.2. Наполняемость групп в системе Навигатор ДОД (подтвержденная учетная запись, заявка)	100% - 3 балла; 80-100% - 2 балла; 70-80% - 1 балл.

1.3. Участие обучающихся в работе НОУ, руководство, кураторство работой НОУ	1 балл за каждое НОУ
1.4. Проведение мероприятий для детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей группы риска, социально незащищенных, детей-инвалидов, детей с ОВЗ и др.	Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждое мероприятие баллы суммируются)
1.5. Участие в выходах уличной службы.	4 выхода - 1 балл (не более 10 баллов)
2. Признание высоких профессиональных достижений	
2.1. Личное (или в составе авторского коллектива) результативное участие в конкурсах, фестивалях, акциях (конкурсы проф. мастерства, метод. разработок и др.).	Всероссийский уровень – 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
2.2. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
2.3. Участие в составе рабочей группы по написанию проектов, грантов	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
2.4. Наличие грамот, дипломов, благодарностей, благодарственных писем за указанный период	Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3. Информационная открытость	
3.1. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, рекомендованных редакционным советом (коллекцией)	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3.2. Наличие личного обобщенного опыта работы (опыт был обобщен в оцениваемый период).	Региональный уровень - 10 баллов; Муниципальный уровень - 7 баллов; Уровень учреждения - 3 балла
3.3. Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий и др.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
3.4. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, рекомендованных редакционным советом (коллекцией)	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3.5. Наличие публикаций в СМИ (кроме социальных сетей) о деятельности объединения и его обучающихся	Одна публикация - 2 балла (не более 6 баллов)
3.6. Качественная подготовка информации, фотоматериалов о деятельности объединения и массовых мероприятиях для официальных страниц	Один материал - 1 балл (не более 5 баллов)

учреждения	
4. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	
4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)
5. Ведение документации	
5.1. Своевременное и качественное ведение и предоставление документации детского объединения (журналы, отчеты, протоколы, личные дела обучающихся и т.д.)	Без замечаний и в срок - 3 балла

Инструктор по физической культуре	
Показатели критериев	Количественные, качественные или объёмные показатели, баллы
1. Эффективность подготовки, организации и проведения физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
1.1. Проведение мероприятий для детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей группы риска, социально незащищенных, детей-инвалидов, детей с ОВЗ и др.	<i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> - 2 балла; <i>Уровень учреждения</i> - 1 балл (за каждое мероприятие баллы суммируются)
1.2. Качественная подготовка и проведение физкультурно-спортивных массовых мероприятий	<i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> - 2 балла; <i>Уровень учреждения</i> - 1 балл (за каждое мероприятие баллы суммируются)
1.3. Результаты участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах, акциях и др. (по приказу и в соответствии с положениями учреждения, управления образования администрации г. Белгорода, министерства образования Белгородской области и др.)	<i>Международный уровень и Всероссийский уровень</i> -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 4 балла; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) - 3 балла. <i>Региональный уровень</i> -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 3 балла; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 2 балла. <i>Муниципальный уровень</i> -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 2 балла; - Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) –1 балл <i>Уровень учреждения</i> -Победитель, призёр – 1 балл (за каждый вид баллы суммируются); <i>- Интернет - конкурсы</i> – 1 балл за каждый (<i>не более 3-х баллов</i>) Участие в муниципальных и региональных конкурсах – 1 балл (не более 5 баллов)

1.4. Участие в выходах уличной службы.	4 выхода – 1 балл (не более 10 баллов)
1.5. Качественная организация участия сотрудников и обучающихся учреждения в социально-значимых проектах, акциях и др.	Региональный уровень – 3 балла; Муниципальный уровень – 2 балла Уровень учреждения – 1 балл (баллы суммируются)
2. Признание высоких профессиональных достижений	
2.1. Личное (или в составе авторского коллектива) результативное участие в конкурсах, фестивалях, акциях (конкурсы проф. мастерства, метод. разработок и др.).	Всероссийский уровень – 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
2.2. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла; Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
2.3. Участие в составе рабочей группы по написанию проектов, грантов и др.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
2.4. Наличие грамот, дипломов, благодарностей, благодарственных писем за указанный период	Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла Уровень учреждения - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3. Информационная открытость	
3.1. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, рекомендованных редакционным советом (коллекцией)	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3.2. Наличие личного обобщенного опыта работы (опыт был обобщен в оцениваемый период).	Региональный уровень - 10 баллов; Муниципальный уровень - 7 баллов; Уровень учреждения - 3 балла
3.3. Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий и др.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
3.4. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, рекомендованных редакционным советом (коллекцией)	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
3.5. Наличие публикаций в СМИ (кроме социальных сетей) о проведении физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях	Одна публикация - 2 балла (не более 6 баллов)

3.6. Качественная подготовка информации, фотоматериалов о деятельности объединения и массовых мероприятиях для официальных страниц учреждения	Один материал - 1 балл (не более 5 баллов)
4. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	
4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Специалист по кадрам	
Показатели критериев	Количество баллов
1. Своевременное и качественное ведение учета сотрудников в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации	10 баллов
2. Качественная организация своевременного приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством	10 баллов
3. Качественная организация табельного учета, составление и выполнение графика отпусков, подготовка документов по пенсионному страхованию и документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения	10 баллов
4. Организация работы по составлению установленной отчетности, подготовки документов для архива	5 баллов
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	5 баллов
6. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях и др.); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)
Специалист по охране труда	
Показатели критериев	Количество баллов
1. Наличие уголка по охране труда	5 баллов
2. Своевременное проведение инструктажа работников по охране труда	10 баллов
3. Отсутствие травматизма в учреждении	10 баллов
4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	5 баллов
5. Своевременная разработка инструктажей по технике безопасности и внесение в них изменений в соответствии с действующим законодательством	10 баллов
6. Своевременная подготовка отчетной документации по охране труда	5 баллов
7. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность	По 1 баллу - за каждое

(уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях и др.); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, профком и т.п.)	поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)
Инженер	
Показатели критериев	Количество баллов
1. Прием и качественная установка нового компьютерного оборудования (при условии приобретения нового оборудования)	10 баллов
2. Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	5 баллов
3. Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения компьютерной техники	10 баллов
4. Техническое сопровождение онлайн - мероприятий, конференций, семинаров, вебинаров и др.	10 баллов
5. Техническое сопровождение и обеспечение бесперебойной работы сайта учреждения	5 баллов
6. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях и др.); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Секретарь	
Показатели критериев	Количество баллов
1. Качественное выполнение технических функций по обеспечению работы директора	10 баллов
2. Соблюдение сроков исполнения документации	10 баллов
3. Качественная и своевременная систематизация документации в соответствии с принятым в образовательном учреждении порядком	10 баллов
4. Осуществление приема документов на подпись, проверка правильности их составления и оформления в случае необходимости качественное их редактирование	5 баллов
5. Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	10 баллов
6. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях и др.); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Слесарь-электрик по ремонту оборудования	
Показатели критериев	Количество баллов
1. Обеспечение и поддержание в исправном состоянии электрооборудования и своевременный ремонт	10 баллов
2. Ежедневный обход здания с целью выявления неисправностей электрооборудования	10 баллов

3. Устранение в течение суток неисправностей электрооборудования	15 баллов
4. Соблюдение трудовой дисциплины	5 баллов
5. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности	5 баллов
6. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Показатели критериев	Количество баллов
1. Своевременное и качественное устранение выявленных нарушений по оборудованию и обслуживанию здания, отсутствие фактов нарушения техники безопасности при производстве работ	10 баллов
2. Качественная подготовка оборудования, здания к новому учебному году	15 баллов
3. Качественное и своевременное исполнение распоряжений и указаний администрации, касающиеся обслуживания здания и оборудования	5 баллов
4. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10 баллов
5. Привлечение к уборке закрепленной территории, выполнение работ по озеленению	10 баллов
6. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях и др.); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Дворник

Показатели критериев	Количество баллов
1. Качественное и своевременное осуществление уборки прилегающей территории	10 баллов
2. Своевременный и качественный полив зеленых насаждений	5 баллов
4. Соблюдение техники безопасности и норм охраны труда	5 баллов
5. Обеспечение качественной сохранности инвентаря	10 баллов
6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	10 баллов
7. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году	10 баллов

Уборщик служебных помещений

Показатели критериев	Количество баллов
1. Профессиональные достижения	
1. Качественное осуществление генеральной уборки закрепленных помещений	10 баллов
2. Обеспечение сохранности инвентаря и средств,	5 баллов

предназначенных для уборки помещений	
3. Качественная и своевременная уборка закрепленных территорий	10 баллов
4. Содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	5 баллов
5. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году	10 баллов
6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	10 баллов
7. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, участие в работе общественных органов; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Сторож - вахтер	
Показатели критериев	Количество баллов
1. Качественный и своевременный прием и передача дежурства с отметкой в соответствующем журнале	10 баллов
2. Своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением зам. директора (АХЧ)	10 баллов
3. Правильность использования кнопки тревожного вызова	5 баллов
4. Качественное выполнение должностных обязанностей. Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.;	5 баллов
5. Совмещение обязанностей (помощь дворнику в уборке территории от мусора и уборка снега с крыльца здания, полив цветов, помощь в проведении текущего ремонта здания)	10 баллов
6. Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	10 баллов
7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	5 баллов



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОГОРЬЕ» Г. БЕЛГОРОДА
(МБУДО «Белогорье»)**

Индустриальная ул., 85а, г. Белгород, 308001, тел. (4722) 76-05-48, e-mail: belogorie@beluo31.ru, http://belogorie31.beluo31.ru

23.11.2023 № 522
на № ___ от _____

**Выписка из протокола общего собрания работников
МБУДО «Белогорье» № 4 от 13.11.2023 года**

Присутствовало: 67 человек

Слушали:

1. Председателя первичной профсоюзной организации Воронову Т.М., которая ознакомила присутствующих с Коллективным договором на 2023-2026 годы.
Коллективный договор был вынесен на голосование работникам МБУДО «Белогорье»: «за» - 67 человек, «против» - 0 человек, «воздержались» - 0 человек.

Постановили:

1. Утвердить на общем собрании работников учреждения Коллективный договор на 2023 – 2026 годы от 13.11.2023 года Протокол № 4

**Директор
МБУДО «Белогорье»**



А.И. Маматова

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
90 (девятно) лис тов

Директор МБУДО «Белогорье»
/А.И. Мамстова/

