

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Моздокский Центр детского творчества»
на 2026-2028 г.г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО «Моздокский ЦДТ»

А.С. Темирханян
(подпись, Ф.И.О.)
Дата 26 февраля 2026 г.
М.П.



От работодателя:

Директор
МБУДО «Моздокский ЦДТ»
Л.А. Алавердова
(подпись, Ф.И.О.)



Коллективный договор прошел регистрацию в райкоме Профсоюза работников
образования Моздокского района

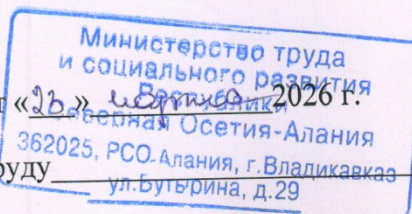
Регистрационный № 3 от «26» 03 2026 г.

Председатель
Моздокской районной организации
общероссийского Профсоюза образования
Н.В. Байкалова
(Ф.И.О.) М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве
труда и социального развития РСО-Алания

Регистрационный № 419 от «26» февраля 2026 г.
Руководитель органа по труду _____



Коллективный договор
по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками
МБУДО «Моздокский ЦДТ»
на 2026-2028 годы.

1. Наименование организации - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования - Моздокский Центр детского творчества

2. Организационно-правовая форма собственности - муниципальная.

3. Стороны, подписавшие Коллективный договор:

от имени работодателя – директор МБУДО «Моздокский ЦДТ» – Алавердова Л.А.,

от имени работников – председатель первичной профсоюзной организации Темирханян А.С.

4. Численность работающих в организации - 44 чел.

5. Численность членов профсоюза в организации - 29 чел.

6. Дата принятия Коллективного договора- 16.02. 2026 г.

7. Срок действия Коллективного договора - три года.

8. Коллективный договор с приложениями представлен на 97 листах.

9. Количество разделов в договоре –11 , в том числе:

I. Общие положения.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.

III. Трудовые отношения.

IV. Рабочее время и время отдыха.

V. Оплата труда.

VI. Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию.

VII. Условия и Охрана Труда и здоровья.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

IX. Дополнительные гарантии молодежи.

X. Гарантии деятельности Профсоюза.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Перечень приложений к Коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о выплатах стимулирующего характера
4. Положение о премировании работников.
5. Положение об оплате труда обслуживающего персонала.
6. Форма расчетного листка.
7. Соглашение по охране труда и технике безопасности.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования -Моздокский Центр детского творчества.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директор Алавердова Лариса Анатольевна (далее – работодатель);

- работники образовательной организации, в лице их полномочного представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации, в лице его председателя Темирханяна Ашота Седраковича (далее – профсоюзная организация).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания сторонами коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений (ст.43 ТК РФ).

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

Текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективном договоре) после его (их) уведомительной регистрации размещается работодателем на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение первичной профсоюзной организации:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);
2. Соглашение по охране труда (приложение №7);
3. Перечень профессий и должностей работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда;
4. Положение о выплатах стимулирующего характера (приложение №3);
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающими средствами;
6. Должностные обязанности работников;
7. Инструкции по охране труда;
8. График отпусков работников.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия первичной профсоюзной организации в управлении образовательной организацией:

1. Учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;
3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
4. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального

(персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России.

2.2.1. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.2. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п.2.2, а также:

- *временно пребывающим визовым иностранцам:* разрешение на работу, виза, миграционная карта;
- *временно пребывающим безвизовым иностранцам:* патент, миграционная карта;
- *временно проживающим:* разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;
- *постоянно проживающим:* вид на жительство;
- *высококвалифицированному специалисту:* договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2.2.3. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса.

2.2.4. При заключении трудового договора поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляет работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может

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

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.8. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.9. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.10. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.10.1. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, а также по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования и (или) среднего общего образования, предусмотренным образовательными программами среднего профессионального образования. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по иным специальностям и направлениям подготовки и успешно прошедшие не менее чем за три года обучения промежуточную аттестацию, в том числе по учебным предме-

там, дисциплинам (модулям) в области педагогической деятельности, допускаются к занятию педагогической деятельностью по соответствующим специальности или направлению подготовки высшего образования обучающегося учебным предметам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования и (или) среднего общего образования, предусмотренными образовательными программами среднего профессионального образования. Соответствие образовательной программы высшего образования учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего, среднего общего образования, а также учебным предметам начального общего образования определяется работодателем.

2.10.2. Совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования.

2.10.3. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.10.4. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.10.5. Порядок допуска лиц, указанных в п.п. 2.10.1, 2.10.3 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.10.6. Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.10.2 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 16 октября 2023 г. N 771.

2.10.7. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.11. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.12. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

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

2.13. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, 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 в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.15. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.16 . Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.17. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.18. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в данной образовательной организации свыше 15 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденный председатель профсоюзной организации.
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- имеющие ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.19. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.20. Работодатель, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, может принять на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.21. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа групп обучающихся (воспитанников) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72¹ ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

2.22. Периоды приостановки деятельности МБУДО «Моздокский ЦДТ» (простоя) по реализации образовательной программы по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МБУДО «Моздокский ЦДТ».

2.23. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.25. Обеспечение трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

2.25.1. В случае призыва работника «МБУДО Моздокский ЦДТ» на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.25.2. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор «МБУДО Моздокский ЦДТ» вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

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

2.25.4. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора МБУДО «Моздокский ЦДТ» о выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

2.25.5. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.25.6. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации МБУДО «Моздокский ЦДТ», а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.25.7. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, с учетом продления этого срока на период временной нетрудоспособности работника расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.25.8. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.25.9. В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

2.25.10. Срок, указанный в частях 12 и 14 статьи 351.7 ТК РФ, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

III. Дополнительное профессиональное образование работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Обеспечить реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

3.3.2. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ.

3.3.4.С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников в образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

4.4. 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.

4.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.

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

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

4.8. Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- ~ работнику в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до **3** календарных дней;
- ~ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ~ родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- ~ родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложен-

ных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;
~
работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.9. Педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной, организации допускается перенос отпуска на более поздний срок.

Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

В случае наличия нескольких заявлений на длительный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

V. Оплата труда и нормы труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Моздокский Центр детского творчества» (приложение №2), Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Моздокский Центр детского творчества» (приложение №3), Положением о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Моздокский Центр детского творчества» (приложение ПО № 4) и Положением об оплате труда работников обслуживающего персонала муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Моздокский Центр детского творчества» (приложение №5).

5.2. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (статья 133 Трудового Кодекса РФ).

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенный соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в РСО-Алания.

Оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Республике Северная Осетия-Алания размера минимальной заработной платы.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса РФ).

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

За работу в выходные и праздничные дни по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. День отдыха, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагающейся ему в соответствии со статьей 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в

выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

5.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере, при наличии оснований, подтвержденных СОУТ.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

5.5. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации (приложение 6).

5.6. Работодатель обеспечивает повышение реального уровня содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы в порядке и сроки, определенные нормативными правовыми актами Правительства РСО-Алания для увеличения (индексации) заработной платы работников муниципальных учреждений.

5.7. В случаях, когда система оплаты труда работников предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (должностного оклад) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания или ученой степени – со дня присвоения;
- при заключении трудового договора с молодым специалистом, в возрасте до 35 лет, окончившим образовательную организацию высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения и впервые приступившим к работе на должностях педагогических работников;
- при заключении трудового договора со студентом, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенным к занятию педагогической деятельностью;
- при заключении трудового договора со студентом, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", успешно прошедшим промежуточные аттестации и допущенным в последний год обучения к занятию педагогической деятельностью.

(Постановление Правительства РСО-А от 03.12.2021 № 414 (ред.от 25.12.2025).

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

5.8 Стороны договорились совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда образовательной организации.

5.9 Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

5.10 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.11 Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5.12 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.13 Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

5.14 В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки работодатель производит выплату заработной платы работникам, участвовавшим в забастовке в полном объеме при продолжительности акции до 3 календарных дней.

5.15 Время приостановки работы работниками (в связи с проведением капитального ремонта, карантинных мероприятий, нарушением температурного режима) оплачивается как время простоя не по вине работников и работодателя в размере 100% оплаты от средней заработной платы работника.

5.16 Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации и является приложением к данному коллективному договору (приложение №6).

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательную организацию, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательной организации.

6.2. Выделяет средства на проведения конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивных мероприятий за счет внебюджетных средств.

6.3. Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору, и составлению связанных с нею видов отчетной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.

6.4. Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учетом мнения профсоюзной организации.

6.5. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

6.6. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха.

6.7. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса РФ).

6.8. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы

6.9. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБУ-ДО «Моздокский ЦДТ», обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

- создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст.173-177 ТК);
- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молоды-

ми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст.69 ТК;

- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст.122и124ТК;

- контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст.269 ТК);

- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально- экономических интересов.

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

7.2. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охрану труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

7.3. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.

7.4. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по идентификации опасностей и оценке уровней профессиональных рисков.

7.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

7.8. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.11. Обеспечить учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

7.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.15. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.16. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.17. Оказывать содействие техническому инспектору труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.18. Обеспечивать за счет средств работодателя в установленных законодательством случаях проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

7.19. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда, возможность возврата части страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок в соответствии с приказом Минтруда России от 10.12.2012 №580н.

7.20. Содействовать дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»:

~ При прохождении диспансеризации освобождать от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

~ При достижении возраста сорока лет при прохождении диспансеризации освобождать от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

~ Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождать от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

~ Освобождать работника от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.21. Оборудовать комнату для места отдыха работников.

7.22. Один раз в полгода информировать трудовой коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.23. Профсоюзная организация обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы всех работников образовательной организации.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

8.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.11. Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и(или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- 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, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

8.12. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Вышеуказанное положение распространяется на работников – членов профсоюза.

IX. Обязательства профсоюзной организации

Профсоюзная организация обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

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

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

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

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

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

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

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

9.11. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.14. Обеспечивать членам Профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета;

проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; оздоровлении работников и других вопросах.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

10.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.


10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.


10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Директор МБУДО Моздокского ЦДТ _____ Л.А. Алавердова

Председатель профсоюзной организации _____ А.С. Темирханян

СОГЛАСОВАНО
протокол № 16
от 28.11.2022г.
Председатель ПК МБУДО
Моздокского ЦДТ
 А.С. Темирханян

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 113 от «01» 12 2022 г.
Директор МБУДО
Моздокского ЦДТ
 Л.А. Алавердова



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16.06.2020 г. № 14-2/ООГ-8456 «О получении информации о трудовой деятельности работника, выбравшего ведение трудовой книжки» и иными федеральными законами, 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 МБУДО Моздокском Центре детского творчества (далее – Центре).

В трудовых отношениях с работником Центра работодателем является Центр в лице его директора.

1.2. Цель настоящих Правил – укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства и рационального использования рабочего времени в Центре.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Центра. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники, включая принимаемых на работу.

1.4. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются директором Центра.

1.5. Настоящие Правила вступают в силу с 01 декабря 2022 года и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом.

2.2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, или если сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку от нарколога;
- справку о психиатрическом освидетельствовании работника. При приёме на работу с 1 сентября 2022 года повторно проходить освидетельствование не нужно, если соблюдаются два условия: одновременно работник будет выполнять вид работ, по которым ранее проходил освидетельствование и срок прохождения – не позднее двух лет. Повторное психиатрическое освидетельствование проводится при подозрении на психическое расстройство у работника, выявленное при периодическом медосмотре;
- личная медицинская книжка;
- справка о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

2.3. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Центр, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6.1. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для директора Центра и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6.2. В срок испытания не включаются периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.6.3. Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу, который объявляется сотруднику под подпись в трёхдневный срок со дня фактической работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда.

2.13. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечению указанного срока предупреждения об увольнении, сотрудник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя по организации.

2.15. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.16. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.17. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.18. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса, иных нормативно-правовых актов РФ.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Центр в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах,

основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

3.3. Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд в день издания приказа.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя mboudod-mozdok@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.7. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 г.).

3.8. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника, либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.9. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на следующее:

4.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.2. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

4.1.4. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ.

4.1.7. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

4.1.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах.

4.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.14. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом гарантий при прохождении диспансеризации.

4.1.15. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.2. Соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.2.3. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.2.4. Сотрудник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

4.2.5. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

4.2.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

4.2.7. Проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

4.2.8. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.2.9. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.2.10. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;

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

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.2.11. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.2.12. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории Центра.

4.2.13. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.2.14. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.2.15. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.2.16. Сообщать работодателю о получении микротравмы.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, а также соблюдения настоящих Правил.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов:

- на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории Центра;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

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

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

5.1.10. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

5.2.3. Правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (санитарным нормам, противопожарным правилам);

5.2.4. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

5.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

5.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки, не реже, чем два раза в месяц. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25 числа каждого месяца, а заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням. Оплата труда работников не может быть меньше МРОТ, установленного в РСО-Алания.

5.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.

5.2.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной

власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

5.2.13. Создавать условия по участию работников в управлении организацией в формах, предусмотренных законодательством РФ.

5.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.2.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ.

5.2.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации.

5.2.19. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников.

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

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя:

- продолжительностью 40 часов для руководителя и его заместителя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- продолжительностью 36 часов – для педагогического персонала с выходными дня по скользящему графику;

- и шестидневная рабочая неделя для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

6.1.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до одного часа, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

6.1.2. Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

6.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1–6 и 8 января – новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

6.4. По желанию работника и согласованию с работодателем ему может быть установлен режим неполного рабочего времени – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей.

6.5. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным членом семьи. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, которые являются основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника.

6.6. Учет рабочего времени ведется директором и заместителем директора в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками организации. Они также ведут контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

6.7. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании – уход в журнале учета рабочего времени дежурного администратора.

6.8. Направление работников в служебные командировки осуществляется в соответствии с законодательством РФ на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

6.9. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

6.10. Работники, указанные в пункте 6.9. настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме.

6.11. Работники, указанные в пункте 6.9. настоящих Правил, должны проставлять на уведомлении о направлении в служебные командировки, привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время, отметку о согласии или несогласии с указанной работой, а также о наличии или отсутствии медицинских противопоказаний в срок, указанный на уведомлении. Если работник имеет медицинские противопоказания, он должен предоставить работодателю соответствующее медицинское заключение, оформленное в установленном законом порядке.

6.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для администрации и педагогических работников – 42 календарных дня, для УВП и МОП – 28 календарных дней. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть

разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Каждый работник обязан письменно сообщать не позднее 15-25 ноября каждого года о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год.

6.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению работника и работодателя оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы, за исключением случаев, когда работодатель обязан предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника.

6.14. Очередность предоставления отпусков – график отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

6.15. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

- работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

- работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;

6.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора. Не использованная 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. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.17. 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.

6.18. Работники, направленные на обучение работодателем или поступившие самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающие эти программы, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников Центра включает в себя:

- заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

- стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с Положением об оплате труда.

7.2. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре на основании штатного расписания.

7.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца

зарплата выплачивается пропорционально отработанному времени 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца пропорционально отработанному времени – 10-го числа месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

7.4. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

7.5. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

7.6. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.7. Зарботная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

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

7.9. Работникам Центра устанавливаются следующие доплаты:

- работу в выходные и праздничные дни;
- работу в ночную смену;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- совмещение профессий (должностей);
- иное в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Размер доплат и порядок их выплаты определяются действующим законодательством и Положением об оплате труда.

7.11. Размер надбавок к заработной плате и порядок их выплаты определяются действующим законодательством и Положением об оплате труда.

7.12. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

7.13. Расчет и перечисление пособий и иных страховых и социальных выплат осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу на предприятии, а также иные успехи, достижения в работе.

8.2. В Центре применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

8.3. Решение о поощрении работника принимает директор на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

8.4. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Работник несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

9.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны

учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) сотруднику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни сотрудника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

10. Материальная ответственность работодателя перед работниками

10.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного неправомерного действия или бездействия, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

10.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

10.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

10.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

10.6. При наличии спора о компенсации морального вреда, причиненного работнику вследствие нарушения его трудовых прав, требование о такой компенсации может быть заявлено в суд одновременно с требованием о восстановлении нарушенных трудовых прав либо в течение трех месяцев после вступления в законную силу решения суда, которым эти права были восстановлены полностью или частично.

11. Учет и расследование микротравм

11.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК обеспечивает безопасные условия труда работникам, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

11.2. Работодатель в целях выполнения требований статьи 214 ТК:

- устанавливает в положении об учете и расследовании микротравм порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера учреждения;
- регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;
- обеспечивает в учреждении наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
- дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм в учреждении (при их наличии);
- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм в учреждении;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

11.3. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы.

11.4. Руководитель структурного подразделения при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

- оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;
- обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и при укусе животных;
- принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);
- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;
- информирует работодателя о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

11.5. Ответственный за расследование микротравм после получения информации от пострадавшего о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

11.6. В расследовании микротравм принимают участие лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Ответственный за расследование микротравм для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

11.7. Ответственный за расследование микротравм и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

11.8. Ответственный за расследование микротравм по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в одном экземпляре. Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим и направляется директору.

При этом в справке расследования указывают:

- сведения о работнике, получившем микротравму;

- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

11.9. Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направление работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

11.10. Руководители структурных подразделений производят учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм.

11.11. Действия работников в случае возникновения микротравмы, порядок их расследования, учета и анализа определяются положением об особенностях расследования и учета микротравм в Центре.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

12.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и директору организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

12.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

12.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО Моздокского
Центра детского
творчества
Протокол № 4
от 19.01 2026г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

А.С. Темирханян

УТВЕРЖДАЮ
Приказ №3 от 19.01.2026г.
Директор МБУДО
Моздокского ЦДТ
Л.А. Алавердова



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБ УДО
Моздокского Центра детского творчества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУДО Моздокского Центра детского творчества (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 26.12.2025 г «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников на 2026 год», Положением «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района от 29.12.2021 года №33-Ф, изменений в Постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 3 декабря 2021 года N 414 "Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций сферы образования и науки Республики Северная Осетия-Алания" постановлением Правительства Республики Северная Осетия –Алания от 25 декабря 2025 года N 519, постановление Главы администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания №2-Ф от 16.01.2026 г. «О внесении изменений в постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района от 15.05.2025 №23-Ф

«Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского муниципального района»

2. В МБУДО Моздокском ЦДТ зарплата устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБУДО Моздокского ЦДТ, принятыми в соответствии с трудовым законодательством а также настоящим Положением с учётом:

1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

5) решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

б) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству определяется в соответствии со статьей 284 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников, работающих по совместительству, производится в соответствии со статьей 285 Трудового кодекса Российской Федерации.”;

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ.

6. Размер заработной платы работника по основной должности. А также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяется отдельно по каждой должности

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

1. Фонд оплаты труда работников МБУДО Моздокского ЦДТ на год формируется в соответствии со штатным расписанием исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Моздокский район Республики Северная Осетия-Алания, предусмотренных на оплату труда, а также за счёт средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности

2. Штатное расписание включает в себя должности работников МБУДО Моздокского ЦДТ и утверждается директором. Изменение штатного расписания в отношении должностей, оплата труда которых финансируется из средств бюджета, осуществляется по согласованию с Учредителем образовательной организации. Наименование должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессиональных квалификационных группах (далее-ПКГ), утверждённых приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3. Фонд оплаты труда работников МБУДО Моздокского ЦДТ включает в себя базовую и стимулирующую части.

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя:

-базовые оклады (ставки);

-выплаты компенсационного характера;

3.1.1.Базовые оклады (ставки) работникам МБУДО Моздокского ЦДТ

устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с должностями работников, отнесёнными к соответствующим ПКГ.

Базовые оклады (ставки), определённые в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за отработанную месячную норму рабочего времени.

Размеры базовых окладов (ставок) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (далее - компенсация) в размере 100 рублей.

Базовый оклад (ставка) педагогических работников определяется по формуле:

$Об = Обп + К$, где

Об - базовый оклад (ставка);

Обп - базовый оклад (ставка) работника в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению;

К - компенсация.

3.1.2. Выплаты компенсационного характера, включаемые в базовую часть фонда оплаты труда, определяются в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами МБУДО Моздокского ЦДТ и рассчитываются в денежном выражении согласно настоящему Положению.

Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются директором МБУДО Моздокского ЦДТ, а директору - АМС Моздокского района в лице Управления образования. Конкретный размер выплаты определяется с учётом требований настоящего Положения в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие доплаты:

1) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Объём дополнительной работы не должен превышать половины месячной нормы оплаты труда;

2) за замещение временно отсутствующего педагога размер доплаты рассчитывается по формуле:

$Дз = (Об + Нк) / 72 \times Чф$, где:

Дз - размер доплаты за замещение временно отсутствующего педагогического работника;

Об - базовый оклад (ставка) педагогического работника;

Нк - размер надбавки за квалификационную категорию. Для педагогов, имеющих первую квалификационную категорию, значение Нк - 2000 рублей, для педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию - 4000 рублей.

72-норма часов учебной нагрузки педагога в месяц;

Чф- фактическое количество часов, замещённых педагогом за месяц.

Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата труда педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию;

3) за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов). Размер доплаты составляет 20% часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время ;

4) за сверхурочную работу доплата производится в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации. За сверхурочную работу оплата производится в следующем порядке: в первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы- не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5) за работы в выходные и нерабочие праздничные дня выплата производится в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

6) за условия труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям, размер выплаты составляет от 4 до 7 процентов тарифной ставки (базового оклада, ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

7) за специфику работы:

а) за специфику работы педагогическим и руководящим работникам) работникам, занимающим должности руководителей);

б) за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах Республики Северная Осетия-Алания- 1 800 рублей;

в) за специфику работы педагогическим работникам:

за преподавание родного языка и родной литературы- 1 100 рублей;

за индивидуальное обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на дому или в медицинской организации на основании медицинского заключения- 1500 рублей;

за работу с детьми из социально неблагополучных семей- 1 000 рублей;

за работу в классах, группах, отделениях для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, созданных в образовательных Организациях, не являющихся специальными (коррекционными) образовательными организациями- 1 500 рублей;

за работу в классах компенсирующего обучения, за реализацию программ инклюзивного образования- 1 100 рублей;

3.1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение и стимулирование работников в соответствии с требованиями настоящего Положения, локальными актами МБУДО Моздокского ЦДТ с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и включает в себя:

1) Выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ (оказываемых услуг);
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- молодым специалистам из числа педагогических работников со стажем работы менее двух лет;
- педагогическим работникам, задействованным в реализации регионального проекта «Подготовка кадров для системы образования».

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается приказом директора МБУДО Моздокского ЦДТ по результатам оценки экспертной комиссией выполнения утверждённых критериев и показателей деятельности каждого работника.

Критерии и показатели деятельности работников МБУДО Моздокского (за исключением руководителя) утверждаются приказом директора на основании типовых критериев и показателей деятельности работников, утверждённых постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается работникам МБУДО Моздокского ЦДТ на определённый срок (месяц, квартал или полугодие) по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал или полугодие) в соответствии с набранными баллами по установленным критериям. Стоимость балла определяется путём деления суммы стимулирующей части фонда оплаты труда МБУДО Моздокского ЦДТ на общее количество баллов, набранных всеми работниками (за исключением руководителя Организации) за соответствующий период.

Увольнение работника не лишает его права на получение выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на установление выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг)

Выплата за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается в следующих случаях и размерах:

а) педагогическим работникам за наличие квалификационной категории :
за наличие первой квалификационной категории - 2 000 рублей;
за наличие высшей квалификационной категории - 4 000 рублей;

б) за наличие государственных наград, почётных званий:
«Народный учитель Российской Федерации» - 1 500 рублей;
«Заслуженный учитель Российской Федерации» - («Заслуженный учитель школы Российской Федерации») - 1 500 рублей;
«Заслуженный учитель Республики Северная Осетия-Алания» - 1 000 рублей

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»-1 000 рублей;

Заслуженный работник физической культуры Республики Северная Осетия-Алания»-1 000 рублей;

«Заслуженный тренер Российской Федерации»- 1 000 рублей

«Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания- 1 000 рублей;

медаль К.Д.Ушинского- 1 000 рублей;

«Почётный работник общего образования Российской Федерации»- 500 рублей;

«Отличник народного просвещения»- 500 рублей;

За другие государственные награды и почётные звания, при условии их соответствия профилю организации, а педагогических работников образовательных организаций- при соответствии государственной награды, почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин- 500 рублей;

При наличии у работника двух и более государственных наград, почётных званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

При совмещении должностей надбавка устанавливается по основной должности.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах:

от 10 до 15 лет- 1400 рублей;

свыше 15 лет – 1800 рублей;

Выплата за стаж педагогической работы, выслугу лет осуществляется с месяца, в котором стаж работы работника достигает величины, дающей право на установление выплаты. Последующее изменение размера выплаты производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты.

При установлении выплаты педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы на основании документов, подтверждающих периоды работы в Образовательных организациях.

Выплата молодым педагогическим работникам в возрасте до 35 лет устанавливается в следующих размерах при стаже работы, выслугу лет в соответствии

от 1 года до 5 лет- 700 рублей;

от 5 до 10 лет -1000 рублей;

Выплата устанавливается приказом директора МБУДО Моздокского ЦДТ без учёта иных выплат.

В случае наступления у молодого педагогического работника стажа работы свыше 10 лет до достижения им возраста 35 лет, указанная выплата прекращается и ему назначается выплата за стаж непрерывной педагогической работы, выслугу лет в соответствии с настоящим Положением.

По итогам работы за год при наличии экономии по фонду оплаты труда, в целях поощрения работников МБУДО Моздокского ЦДТ может быть выплачена премия. При премировании работников учитываются:

- 1) результаты участия в мероприятиях, организуемых на федеральном, межрегиональном и республиканском уровне;
- 2) непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ;
- 3) оперативное и качественное выполнение особо важных заданий;
- 4) проявление творческой инициативы и использование инновационных методов в работе;
- 5) высокий процент посещаемости;

Порядок и условия премиальных выплат устанавливаются Положением о выплате премий в МБУДО Моздокском ЦДТ с учётом мнения выборного органа профсоюзной организации.

Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на премирование и установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, выплаты ранее установленной надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) может быть прекращена решением директора МБУДО Моздокского ЦДТ.

Молодым специалистам в возрасте до 35 лет, окончившим образовательные организации высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения и впервые приступившим к работе на должностях педагогических работников, за исключением должности "Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями", производятся ежемесячно выплаты в течение 2 лет на основании приказа работодателя.

Размер выплаты (В) на одного молодого специалиста в месяц определяется по следующей формуле:

$$B = 10000 (7000) \times \text{Чфакт.} / \text{Нч, где:}$$

10000 - размер выплаты в рублях в первый год работы;

7000 - размер выплаты в рублях во второй год работы;

Чфакт. - фактическое количество часов педагогической (учебной (преподавательской) работы молодого специалиста в неделю;

Нч - норма часов педагогической (учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы.";

К молодым специалистам относятся педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности в год окончания учебного заведения.

Молодым специалистам, не преступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребёнком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на 2 года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

Студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенным на основании трудового договора к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.

Педагогическим работникам, задействованным в реализации регионального проекта «Подготовка кадров для системы образования», ежемесячно производятся выплаты в размере 1 100 рублей.

Размеры выплат, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МБУДО Моздокского ЦДТ, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников МБУДО Моздокского ЦДТ.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

3.1.. Оплата труда руководителя Организации производится в порядке и размерах, определенных трудовым договором, заключенным между руководителем Организации и Учредителем. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовой договор дополнительными соглашениями.

3.2.. Оплата труда заместителей руководителя Организации и главного бухгалтера производится в порядке и размерах, определенных трудовыми договорами, заключенными между руководителем Организации и вышеперечисленными работниками, в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами Организации. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовые договоры дополнительными соглашениями.

3.3. Заработная плата руководителя Организации, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя базовые оклады (ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.4. Базовый оклад (ставка) руководителя Организации устанавливается приказом Учредителя в кратном отношении к среднему базовому окладу (ставке) работников, отнесённых к основному персоналу возглавляемой руководителем Организации, и составляет от 1 до 2,5 размера этих средних базовых окладов (ставок). При определении кратности учитываются

объемные показатели, утвержденные постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания.

3.5. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана Организация. Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу Организации, установлен в приложении 2 к настоящему Положению.

3.6. Расчёт среднего базового оклада (ставки) основного персонала осуществляется на начало нового учебного года. Размер среднего базового оклада (ставки) определяется путем деления суммы базовых окладов (ставок) (без включения в них надбавок за ученую степень и компенсации) работников, относящихся к основному персоналу Организации, на штатную численность основного персонала Организации.

3.7. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Организации устанавливается приказом Учредителя с учетом достижения целевых показателей эффективности работы Организации. Перечень целевых показателей эффективности работы Организации утверждается приказом Учредителя.

3.8. Выплата руководителю за эффективную работу по внебюджетной деятельности устанавливается приказом Учредителя по итогам работы за год в процентном отношении от суммы привлеченных средств и выплачивается ежемесячно в равных долях в течение года, следующего за отчетным, за счет средств, полученных Организацией от приносящей доход деятельности.

При увольнении руководителя, назначенная выплата производится в полном объеме.

3.9. Руководителю Организации при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

При премировании учитываются:

выполнение более 50% показателей эффективности деятельности Организации, утвержденных постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания;

организация системы дополнительного образования детей, в том числе с привлечением специалистов организаций дополнительного образования не менее 50 %;

организация эффективной работы классов (групп), профильного обучения (наполняемость в профильных классах не менее 18 человек, наполняемость групп не менее 10 человек);

обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья);

результативность участия в чемпионатах WorldSkills, Абилимпикс;

отсутствие образовательной организации в списке школ с необъективными результатами по итогам всероссийских проверочных работ;

результаты государственной итоговой аттестации;

результаты всероссийских проверочных работ;

высокий процент посещаемости в дошкольных группах;

высокий процент охвата демонстрационным экзаменом;
участие в проекте «Взаимообучение школ»;

Премия выплачивается в соответствии с приказом Учредителя.

3.10. Преподавательская и иная работа руководителя в Организации, являющейся местом его основной работы, допускается с согласия Учредителя и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указываются размер и порядок оплаты труда (в том числе размер и порядок стимулирующих выплат) по совмещаемой должности.

3.11. Базовые оклады (ставки) заместителей руководителя, главного бухгалтера Организации устанавливаются приказом руководителя Организации на 10-30 процентов ниже базового оклада (ставки) руководителя Организации.

3.12. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру выплаты из стимулирующей части устанавливаются приказом руководителя Организации в соответствии с настоящим Положением и локальными актами Организации.

4. ДРУГІЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.

4.1. Базовые размеры окладов (ставок) работников образовательных организаций, подведомственных Администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2.. Особенности оплаты труда тренеров-преподавателей детско-юношеских спортивных школ осуществляется с учетом специфики их деятельности в соответствии с приложением 3к настоящему Положению.

4.3. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых Организацией услуг, Организация вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Организации с учетом мнения представительного органа работников Организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением.

4.5. Условия оплаты труда работников Организаций, не урегулированные настоящим Положением, определяются Организацией самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством и по согласованию с Учредителем.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБУДО «Моздокский ЦДТ»

Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»		
инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор	1 квалификационный уровень	15 840
инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	2 квалификационный уровень	16 080
воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	3 квалификационный уровень	16 320
преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; педагог-библиотекарь; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	4 квалификационный уровень	16 488

СОГЛАСОВАНО
с ПК МБУДО
Моздокского ЦДТ

Председатель ПК
Темирханян А.С.



ПРИНЯТО
Педагогическим
советом МБУДО
Протокол № 8
от «05» 02 2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № dd от 05.02.2020
по МБУДО Моздокскому
ЦДТ



Директор
Алавердова Л.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании педагогических работников
МБУДО Моздокского ЦДТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о стимулировании педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Моздокского Центра детского творчества (далее-Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования педагогических работников является исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава МБУДО Моздокского ЦДТ, Правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение программ и плана воспитательной работы с обучающимися, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, чёткое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора ЦДТ, решений педагогического совета.

1.2. МБУДО Моздокский ЦДТ самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда и направляет на выплаты стимулирующего характера.

2. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ.

2.1. Установление стимулирующих выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ осуществляется экспертной комиссией по стимулированию (далее –комиссия), образованной в Моздокском ЦДТ с обязательным участием в ней Председателя профсоюзного комитета и Председателя Попечительского совета Центра ежемесячно (с 15 числа предыдущего месяца по 14 число настоящего месяца) с первого дня работы педагогического работника:

2.2. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю устанавливаются индикаторы измерения, которые оцениваются количеством баллов.

2.3. Центр детского творчества самостоятельно устанавливает форму заполнения показателей стимулирования по итогам работы в разрезе категорий педагогических работников, индикаторов измерения, порядок определения стоимости единицы оценки, возможность перерасчёта

стоимости единицы оценки в расчётном периоде, порядок определения причитающихся выплат.

2.4. Основанием для проведения процедуры установления стимулирующих выплат за высокие результаты и качество выполненных работ является заявление педагогического работника, представленное в экспертную комиссию МБУДО Моздокского ЦДТ.

2.5. К заявлению должен быть приложен оценочный лист, который является основанием для установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ. Оценочный лист заполняется по критериям стимулирования для каждой категории педагогов согласно приложениям №1-7.

Оценочный лист заполняется работником учреждения с проставлением количества баллов. Заполненный оценочный лист передаётся в экспертную комиссию по распределению стимулирующих выплат по итогам работы с подтверждающими документами по каждому показателю стимулирования;

2.6. Заявление представляется секретарю экспертной комиссии с 10 по 16 число каждого месяца по результатам работы за месяц текущего учебного года.

2.7. Заявления педагогических работников, претендующих на получение стимулирующей надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ, регистрируются в журнале регистрации заявлений педагогических работников, претендующих на получение стимулирующей надбавки.

2.8. Экспертная комиссия рассматривает размеры стимулирующих выплат по каждому работнику Моздокского ЦДТ в течение 5 дней. Решение комиссии согласовывается с Профсоюзным комитетом и директором ЦДТ.

Работники ЦДТ имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор МБУДО Моздокского ЦДТ издаёт приказ, являющийся основанием для начисления стимулирующих выплат.

2.9. Стимулирующие выплаты выплачиваются каждой категории педагогических работников на основании достижений, установленных для каждой категории и показателей эффективности (Приложение № 1-7).

2.10. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам определяется 1 раз в месяц и выплачивается ежемесячно. Размер стимулирующих выплат утверждается приказом директора ЦДТ.

2.11. В МБУДО «Моздокский ЦДТ» допускается установление прочих стимулирующих единовременных выплат в виде разовых премий за счёт экономии фонда оплаты труда.

2.12. Размер разовых премий устанавливается приказом директора Центра детского творчества согласно Положению о премировании.

2.13. Порядок выплаты разовых премий согласовывается с профсоюзным комитетом и директором МБУДО Моздокского ЦДТ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Педагогическому работнику, находящемуся на больничном или в отпуске (не в летнее время года) стимулирующие выплаты назначаются пропорционально отработанным дням.

Приложение 1.

Качественные показатели деятельности методиста МБУДО Моздокского ЦДТ.

№п/п	Параметры	Критерии	Источник информации	Балл
1.Профессиональная культура и исполнительская дисциплина				
1.1.	Качественное и своевременное оформление и предоставление документации	Без замечаний		2
		С замечаниями		0
1.2.	Активное участие в реализации Программы развития и программы воспитания МБУДО «Моздокский ЦДТ»	Без замечаний		2
		С замечаниями		0
1.3.	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материаловЮ выполнение поручений и т.д.	Наличие системы оформления документации		3
		С замечаниями		0
1.4.	Отсутствие жалоб и нарушений трудовой дисциплины	Без замечаний		2
		С замечаниями		0

1.5.	<p>Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения у обучающихся и родителей.</p> <p>Пропаганда деятельности учреждения в СМИ</p>	<p>Проведение социальных опросов по удовлетворённости работой учреждения</p>		2
		<p>Работа в составе жюри, экспертных групп, комиссий</p>		2
		<p>Публикация в СМИ информации о деятельности и достижениях учреждения, за каждую 1 балл, не более 3 баллов</p>		1 0
2. Результаты образовательной деятельности				
2.1	<p>Организация мероприятия, способствующих расширению социокультурных связей, сохранению и укреплению здоровья и развитию детей</p>	<p>Имеется (описание, анализ мероприятия, фотоотчёт)</p>		2
		<p>Отсутствует</p>		0
2.2.	<p>Работа по оформлению стендов в кабинетах и коридорах ЦДТ в соответствии с направлением деятельности</p>	<p>При условии сменности информации за отчётный период</p>		2
		<p>Отсутствие новой информации</p>		0
2.3.	<p>Обобщение опыта работы педагогов</p>	<p>Факт выступления педагога, наличие материалов в методическом кабинете. Оформленные</p>		2

		папки, портфолио педагогов и обучающихся		
		Показатель отсутствует		0
3. Экспериментальная работа.				
3.1.	Организационно-методическая помощь в проведении мастер-классов, открытых занятий и др.	<p>Название мероприятия. Имеется. Журнал консультаций</p> <p>Отсутствует</p>		<p>1 б. , но не более 3</p> <p>0</p>
3.2.	Издательская деятельность по вопросам теории и практики инновационной работы.	<p>Название публикаций и где опубликованы</p>		1 б. за каждую, но не более 2
4. Результаты методической деятельности				
4.1.	Проведение семинаров, конкурсов, выставок	<p>Протоколы. Показатель присутствует.</p> <p>Отсутствует</p>		<p>2</p> <p>0</p>
4.2.	Участие в подготовке и проведении педсоветов	<p>Показатель присутствует. Тема, протокол.</p>		2

4.3.	Проведение массовых мероприятий	Муниципальный уровень Городской уровень. Уровень ОО.		3
4.4.	Работа с сайтом учреждения	Материалы на сайте. Отсутствие		1 0
4.5.	Методическая помощь педагогам по своей направленности	Показатель присутствует при наличии отчётности(журнал консультаций) Отсутствует		1 б., но не более 3 0
5. Профессиональное саморазвитие и достижения.				
5.1.	Наличие наград и поощрений за трудовые достижения	Присутствует Отсутствует		1 0
5.2.	Личное участие в профессиональных конкурсах	Дистанционно Очно		4 5
5.3.	Повышение квалификации (Курсы, семинары, вебинары)	Показатель присутствует. Отсутствует		1 0

ИТОГО: 45 баллов

Приложение №2

**Качественные показатели деятельности педагога-организатора МБУДО
Моздокского ЦДТ.**

№п/п	Параметры	Критерии	Источник информации	Балл
1.Исполнительская дисциплина				
1.1.	Качественное т своевременное выполнение устных и письменных распоряжений администрации, мобильность	Без замечаний		2
		С замечаниями		0
1.2.	Организация каникулярного отдыха (программы, методическое сопровождение, мероприятия)	Наличие		3
		Отсутствие		0
1.3.	Качественное ведение документации, своевременное представление материалов.	Наличие системы оформления документации		3
		Отсутствие		0
1.4.	Отсутствие жалоб и нарушений трудовой дисциплины	Без замечаний		2
1.5.	Организация и проведение мероприятий , повышающих авторитет, имидж учреждения у обучающихся и родителей. Пропаганда деятельности учреждения в СМИ	Проведение социальных опросов по удовлетворён ности работой учреждения.		2
		Работа в составе жюри,		2

		экспертных групп. Работа с госабликами		5
2. Качество и доступность образования.				
2.1.	Организация и проведение массовых мероприятий.	На уровне ОО На уровне города. На муниципальном уровне. Показатель отсутствует.		1 3 6 0
2.2.	Помощь педагогам доп. образования в проведении мероприятий, бесед, программ, проектов и т.д	Более 2 1		2 1
2.3.	Особые формы работы с детьми (лагерь, экскурсии)	Педагог Воспитатель		1 4
3. Профессиональное саморазвитие.				
3.1.	Распространение опыта работы (выступление на педсоветах, конференциях, совещаниях, семинарах)			1 б. за каждое, но не более 3

3.2.	Наличие публикаций	1 публикация		1 б., не более 2
3.3.	Наличие наград и поощрений за трудовые достижения	Наличие Отсутствие		1 0
3.4.	Личное участие в профессиональных конкурсах	Дистанционно Очно		4 5
3.5.	Повышение квалификации			1

ИТОГО: 45 баллов

Приложение №3

**Качественные показатели деятельности концертмейстера МБУДО
Моздокского ЦДТ.**

№п/п	Параметры	Критерии	Источник информации	Балл
1. Исполнительская дисциплина				
1.1.	Отсутствие жалоб и нарушений трудовой дисциплины	Наличие		0
		Отсутствие		1
1.2.	Организация каникулярного отдыха (подготовка и музыкальное сопровождение мероприятия)	Наличие		3
		Отсутствие		0
1.3.	Выполнение общественных поручений	Присутствует		1
		Отсутствует		0
		Итого:		5 б .
2. Результаты образовательной деятельности				
2.1.	Помощь педагогам в проведении мероприятий, бесед, программ, проектов и т.д.	Наличие (сценарии, музыкальное оформление)		5
		Отсутствие		0
2.2.	Участие в проведении массовых мероприятий	На уровне ОО		1
		На уровне города		2
		На муниципальном уровне (не более 3б)		3
2.3.	Уровень посещаемости	85% и выше		2
		75-85%		1
		Менее 75%		0

2.4.	Уровень сохранности контингента	90-100% 85-89% Менее 85%		2 1 0
2.5.	Достижения обучающихся	Победы: -городского уровня; - республиканского и регионального; -Всероссийского		1 2 3 (не более 3 баллов)
2.6.	Участие обучающихся в дистанционных конкурсах	Наличие диплома, грамоты Отсутствие		1 0
2.7.	Процент охвата обучающихся, участвующих в конкурсах, соревнованиях	Более 50% Менее 50%		2 1
2.8.	Воспитательная деятельность с учащимися	Факт проведения мероприятия, муз. оформление		1
2.9.	Занятия в группах, где превышено количество обучающихся	За каждые 5 человек		1, не более 3
2.10.	Работа с родителями	Наличие протоколов родительских собраний Отсутствуют		1 0
2.11.	Особые формы работы с детьми	Работа воспитателем в лагере Работа педагогом		4 1
2.12.	Отсутствие травматизма	Отсутствие Имеется		1 0
		Итого:		26 б.
3. Профессиональное саморазвитие				
3.1.	Активное участие в профессионально-	Методические и педагогические		1 балл за

	педагогической деятельности	семинары, круглые столы, педсоветы, публикации в Интернет-сообществах		каждое, но не более 2
3.2.	Личный вклад в работу СМИ	Наличие позитивных материалов в СМИ		1 балл за каждое, но не более 2
3.3.	Наличие наград и поощрений за трудовые достижения	Наличие Отсутствие		1 0
3.4.	Личное участие в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, открытых занятиях	Дистанционно Очно		3 5
3.5.	Повышение квалификации			1
3.6	Подготовка качественных фонограмм	Название мероприятий, дата и место проведения		3
Итого: 45 б.				

Приложение №4

Качественные показатели деятельности педагога дополнительного образования Моздокского ЦДТ.

№п/п	Параметры	Критерии	Источник информации	Балл
1. Исполнительская дисциплина				
1.1.	Результативность участия обучающихся в соревнованиях, смотрах-конкурсах и других мероприятиях конкурсного характера.	Городской и муниципальный уровень Республиканский и региональный уровень Всероссийский Международный уровень		1 2 3 (Не более 4, самый высокий балл + 1 балл за более низкие уровни)
1.2.	Участие обучающихся в дистанционных конкурсах	Наличие диплома, грамоты		1
		Отсутствие		0
1.3.	Процент охвата обучающихся, участвующих в конкурсах, соревнованиях, выставках	Более 50%		2
		Менее 50%		1
1.4.	Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной	Имеется		2
		Отсутствует		0

	ситуации)			
1.5.	Воспитательная деятельность с учащимися за рамками функционала педагога	Разработка сценария, факт проведения мероприятия		1 0
1.6.	Состояние учебного кабинета, раздевалок при наличии	1. Наличие необходимой документации 2. Состояние учебного кабинета		1 1
1.7.	Ведение портфолио	1. Портфолио педагога 2. Портфолио обучающихся		1 1
1.8.	Уровень посещаемости	85% и выше 75-85% Меньше 75%		2 1 0
1.9.	Уровень сохранности контингента детей	90-100% 85-89% Менее 85%		2 1 0
1.10.	Превышение наполняемости объединений	За каждые 5 человек		1, не более 3
1.11.	Уровень взаимоотношений педагога с родителями	Проведение родительских собраний Материалы об объединении на сайте ЦДТ, ВКонтакте и др. соцсетях, СМИ		1 1
1.12.	Своевременность и качество предоставляемых документов	Своевременно и качественно в полном объеме Несвоевременно		1 0

1.13.	Отсутствие травматизма	Отсутствие		1
		Имеется		0
1.14.	Работа в лагере с дневным пребыванием детей	Педагог		1
		Воспитатель		4
1.15.	Занятия с обучающимися по социальным сертификатам	Наличие		1
		Отсутствие		0
Итого: 30 б.				
2. Результаты образовательной деятельности				
2.1.	Проведение открытых занятий, мероприятий	Наличие плана-конспекта, факт проведения		2
2.2.	Выступление на конференциях, семинарах, педсоветах, конференциях	Подтверждение (конспекты выступлений)		3
2.3.	Наличие публикаций (распространение опыта работы)	Имеются		1 публикация - 1 балл, не более 3
2.4.	Участие в профессиональных педагогических конкурсах	Очно		5
		Дистанционно		4
2.5.	Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности	Наличие		2
		Отсутствие		0
Итого: 45 б.				

Приложение №5

Качественные показатели деятельности методиста детского технопарка «Кванториум».

№ п/п	Параметры	Критерии	Источник информации	Балл
1. Обеспечение доступности и качества дополнительного образования, эффективное использование современных образовательных технологий в образовательном процессе.				
1.1	Качественное ведение документов, своевременное предоставление документов, отчётов, справок и т.д.	Отсутствие замечаний		0-2
1.2	Своевременное и качественное администрирование раздела организации в системе ПФДО	Соблюдение сроков и количественных показателей		0-2
1.3	Организация и проведение мастер-классов, семинаров, открытых занятий, «круглых столов» и т.д.	1 мероприятие - 2 балла		0-2
1.4	Проведение в отчетном периоде межквантовых мероприятий для детей	1 мероприятие - 2 балла		0-2
1.5	Организация и проведение мероприятий для внешней аудитории, в том числе родителей (мастер-классы, экскурсии, встречи и собрания)	1 мероприятие - 2 балла		0-2
Итого по критерию № 1				10
2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса.				
2.1	Участие в организации отдыха детей в каникулярное время.	Не принимал(а) участия - 0 б. ; Проведение мастер-классов, тематических занятий – по 1 б. ; Руководство лагерем – 3 балла ;		0-3
2.2	Сопровождение детей на мероприятия - конкурсы, выставки, экскурсии, походы. <i>(На основании приказов, фото- и видеоотчётов, соцсетей).</i>	По продолжительности мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 3-6 часов - 1 балл • Свыше 6 часов - 2 балла. 		0-2
2.3	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и родителей.	Отсутствие жалоб – 1 балл		0-1
2.4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опозданий) и контроль за поведением учащихся.	Отсутствие нарушений – 1 балл		0-1
2.5	Посещение занятий в отчетный период	<i>За каждые 5 занятий -1 балл</i>		0-2
Итого по критерию № 2				9
3. Профессиональная активность методиста				
3.1	Официально зафиксированная деятельность в составе рабочих (творческих, экспертных) групп по профилю работы.	На уровне образовательной организации – 1 балл; На муниципальном уровне – 2 б.; На региональном уровне – 3 б.		0-3
3.2	Профессионально-общественная деятельность (участие в работе оргкомитетов, жюри конкурсов и пр.) Представление своего опыта на различных методических мероприятиях	На уровне образовательной организации – 1 балл; На муниципальном уровне – 2 б.; На региональном уровне – 3 б.		0-3

3.3	Личное участие в офлайн-конкурсах профессионального мастерства	Муниципального уровня – 1 б. Регионального уровня – 2 б. Всероссийского уровня – 3 б.		0-3
3.4	Участие в онлайн-конкурсах, проводимых Министерством просвещения РФ, ФЦДО, МОН РСО-А	Регионального уровня – 1 б. Всероссийского уровня – б.		0-2
3.5	Повышение квалификации или профессиональная переподготовка. (Удостоверения о повышении квалификации). Действует в течение года с момента прохождения.	1. Пройденные курсы повышения квалификации менее 72 часов – 1 б. 2. Пройденные курсы повышения квалификации 72 часов и более – 2 б.		0-2
Итого по критерию № 3				13
4. Эффективность деятельности методиста				
4.1	Качественная разработка новых положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятиях, а также нормативно-правовых актов, регламентирующих работу технопарка.	<i>Факт наличия утверждённых разработок -1 балл.</i>		0-2
4.2	Подготовка педагогов к прохождению аттестации, участию в конкурсах профессионального мастерства, и мероприятиях различного уровня	На муниципальном уровне – 1 балл; На региональном уровне – 2 б.;		0-2
4.3	Эффективность работы с коллективом	Организация и проведение педсоветов, оперативных совещаний, консультаций – 1 балл;		0-2
4.4	Методическое сопровождение педагогических работников при составлении дополнительной образовательной программы	Наличие утверждённых образовательных программ за отчётный период		0-2
4.5	Привлечение официальных средств массовой информации к освещению событий/новостей/интервью (пресс- и пост-релизы для СМИ).	Факт публикации информации в официальных СМИ – 1 балл.		0-1
4.6	Качественное ведение документов, своевременное предоставление документов, отчётов, справок и т.д.	Отсутствие замечаний		0-2
4.7	Своевременное и качественное администрирование раздела организации в системе ПФДО	Соблюдение сроков и количественных показателей		0-2
Итого по критерию № 4				13
Всего				45

ИТОГО: 45 баллов

Качественные показатели деятельности педагога дополнительного образования детского технопарка «Кванториум».

№ п/п	Параметры	Критерии	Источник информации	Балл
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг				
1.1	Превышение наполняемости объединения (среднее по группам) на конец периода.	<ul style="list-style-type: none"> • На 1-5 учащихся – 1 б.; • Более 5 учащихся – 2 б. 		0-2
1.2	Инклюзивное обучение детей с ОВЗ (заключения ПМПК) и в «ТЖС» (на учете КДН, ПДН; малоимущие, под опекуном).	<ul style="list-style-type: none"> • нет таких детей - 0 б.; • 1-3 ребёнка - 1 б.; • свыше 3 детей - 2 б. 		0-2
1.3	Своевременное ведение текущей документации: 1. база данных учащихся и формирование личных дел; 2. журналы педагога; 3. протоколы итоговой и промежуточной аттестации; 4. образовательные и рабочие программы доп. образования 5. Портфолио педагога и учащихся	<ul style="list-style-type: none"> • 3 балла - выполнение своевременно и полностью по всем пунктам; • 2 балла – три и более пункта; • 1 балл – один или два пункта 		0-3
Итого по критерию № 1				7
2. Результативность обучения и воспитания в объединении				
2.1	Средний уровень посещаемости в группах за период.	<ul style="list-style-type: none"> • 75% и выше - 2 б. • 51-75 % - 1 б.; • Менее 50% - 0 б.; 		0-2
2.2	Участие детей в очных мероприятиях, проводимых в технопарке либо с его привлечением.	1 мероприятие – 1 балл.		0-1
2.3	Наличие победителей и призёров, в мероприятиях, включённых в утверждённый ФЦДО <u>календарь мероприятий</u> и перечень МОН	3 балла за 1 место, 2 балла – призовое.		0-3
2.4	Наличие призёров и победителей конкурсов, <u>не включённых</u> в перечень ФЦДО и МОН.	2 балла за 1 место, 1 балл – призовое.		0-2
Итого по критерию № 2				
3. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса с обучающимися ДТ				
3.1	Участие в организации отдыха детей в каникулярное время.	<ul style="list-style-type: none"> • Не принимал(а) участие - 0 б.; • Проведение мастер-классов, тематических занятий – по 1 б.; • Руководство отрядом – 2 балла; 		0-2
3.2	Сопровождение детей на мероприятия - конкурсы, выставки,	По продолжительности мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 3-6 часов - 1 балл 		0-2

	экскурсии, походы. (На основании приказов, фото- и видеотчётов, соцсетей).	<ul style="list-style-type: none"> Свыше 6 часов - 2 балла. 		
3.3	Соблюдение требований техники безопасности, заполнение инструктажей, отсутствие обращений учеников за медицинской помощью.	Отсутствие нарушений – 1 балл		0-1
3.4	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	Отсутствие жалоб – 1 балл		0-1
3.5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опозданий) и контроль за поведением учащихся.	Отсутствие нарушений – 1 балл		0-1
Итого по критерию № 3				7
4. Профессиональная активность педагогов				
4.1	Личное участие в очных конкурсах профессионального мастерства	Муниципального уровня – 1 б. Регионального уровня – 2 б. Всероссийского уровня – 3 б.		0-3
4.2	Участие в онлайн-конкурсах, проводимых Министерством просвещения РФ, ФЦДО, МОН РСО-А.	Регионального уровня – 1 б. Всероссийского уровня – 2 б.		0-2
4.3	Проведение обучающих мероприятий для <u>внешней аудитории</u> . (Семинары, конференции, практические консультации и др.).	Охват участников офлайн: <ul style="list-style-type: none"> до 12 чел. – 1 б.; от 12 человек – 2 б.; Охват участников онлайн: <ul style="list-style-type: none"> до 20 чел. – 1 б.; от 20 человек - 2 б.; 		0-4
4.4	Участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов и олимпиад по направлению деятельности технопарка. (Приказ или сертификат)	1. <i>Учреждение</i> – 1 б.; 2. <i>Районное</i> – 2 б.; 3. <i>Региональное</i> – 3 б.;		0-3
4.5	Повышение квалификации или профессиональная переподготовка. (Удостоверения о повышении квалификации). Действует в течение года с момента прохождения.	3. Пройденные курсы повышения квалификации менее 72 часов – 1 б. 4. Пройденные курсы повышения квалификации 72 часов и более – 2 б.		0-2
4.6	Личный вклад в популяризацию деятельности Кванториума в СМИ.	1. Муниципальный уровень – 1 б., 2. Региональный уровень - 2 б., 3. Федеральный уровень - 3 б.		0-3
4.7	Сотрудничество с внешними партнерами при разработке занятий и проведении мероприятий.	Факт привлечения партнера – 1 балл.		0-2
4.8	Уровень использования ИКТ в своей практике.	Отсутствие обращений за помощью в использовании ИКТ – 1 балл.		0-1
Итого по критерию № 4				20
5. Эффективность организации воспитательной деятельности с учащимися вне должностных обязанностей педагога				
5.1	Подготовка, проведение мероприятий для детей.	Внешняя аудитория за отчетный период (мастер-классы, открытые занятия, экскурсии, конкурсы и т.п.): 1. От 10 до 20 чел. - 1 б.;		0-3

	(суммарно за период)	2. от 20 до 50 чел. - 2 б.;		
		3. свыше 50 участников – 3 б.;		
Итого по критерию № 5				3
Максимальный балл				45

ИТОГО: 45 баллов

**Качественные показатели деятельности заместителя директора
МБУДО «Моздокский ЦДТ» (рук. «Кванториума»)**

№ п/п	Параметры	Критерии	Источник информации	Балл
1. Эффективность управленческой деятельности				
1.	Отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов	Протоколы, акты проверки надзорных органов		2
2.	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документов, своевременное предоставление отчётов, справок.		2
		Отсутствие дисциплинарного взыскания		2
3.	Своевременное открытое текущее месячное планирование	Имеется (План работы)		4
4.	Информационная открытость структурного подразделения	Наличие сайта, обновляемого не реже 2 раз в месяц		2
		Размещение документов в соответствии с требованиями		2
5.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан	Входящая документация		2
6.	Охрана жизни и здоровья обучающихся	Отсутствие травматизма		2
7.	Наличие органов самоуправления	Работа органов самоуправления, волонтёров		2
8.	Проведение педагогических советов, совещаний	Протоколы, план работы		2
9.	Полнота внутреннего контроля	План работы, отчёты, справки		2

	Подготовка разработок для внутреннего пользования	Перечень		2
ИТОГО:				26 б.
2. Качество и общедоступность образования в СП «Кванториум»				
1.	Общие показатели сохранности контингента	85% и выше		4
		До 85%		2
2.	Наличие призов конкурсов и соревнований разных уровней	Грамоты, дипломы, протоколы		4
3.	Организация и проведение мероприятий, семинаров	План мероприятий, отчёты, справки		4
4.	Превышение плановой наполняемости	Списочный состав обучающихся		2
ИТОГО:				14 б.
3. Кадровый потенциал.				
1.	Укомплектованность кадрами	Отсутствие вакансий		4
2.	Сохранность контингента сотрудников	Сохранение стабильности коллектива		4
3.	Участие педагогов и личное участие в конкурсах	Очно		3
		Дистанционно		1
ИТОГО:				12 б.
4. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса.				
1.	Обеспечение санитарно-бытовых условий	Состояние оборудованных раздевалок, туалетов,		4
2.	Уровень посещаемости детей	Более 80%		4

		Менее 80%		2
ИТОГО:				8 б.
ВСЕГО:			60 б.	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ- МОЗДОКСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА

ПРИНЯТО

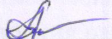
Педагогический совет

от 04.09.2023 г.
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Протокол № 14 от 04.09.2023 г.

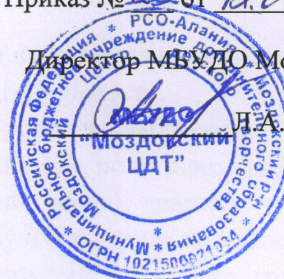
 А.С. Темирханян

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 23 от 12.09.2023 г.

Директор МБУДО Моздокского ЦДТ

 Д.А. Алавердова



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
-Моздокский Центр детского творчества

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Моздокского Центра детского творчества (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 3273-ФЗ, «Положения об оплате труда работников МБУДО Моздокского ЦДТ, Уставом МБУДО Моздокского ЦДТ, далее «Учреждение»).

1.2. Премирование по результатам работы работников учреждения производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества предоставляемых учреждением услуг, своевременном и добросовестном исполнении работниками своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение важных и ответственных заданий.

2. Порядок и условия премиальных выплат

2.1. Премирование работников учреждения производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие или год.

Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда. Порядок премирования устанавливается с учетом:

- результатов работы учреждения, личного трудового вклада в общие результаты деятельности;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- степени сложности, важности и качества выполнения заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- соблюдение служебного распорядка, дисциплинированности, исполнительности, проявления инициативы в работе;

~ проведения качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью «Учреждения»;

~ выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности «Учреждения»;

~ качественной подготовки и своевременной сдачи отчетности;

~ участия в выполнении важных работ, мероприятий

~ выполнения больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

~ выполнения особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

~ выдвижения творческих идей в области своей деятельности.

2.1. В целях поощрения работников в учреждении установлены премии:

~ премия по итогам работы за периоды (месяц, квартал, полугодие, год)

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

2.3. Размер премии за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) конкретному работнику определяется в зависимости от результатов его работы и оценивается по показателям результативности труда в соответствии с коллективным договором и настоящим «Положением» о премировании, утвержденным с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные показатели премирования устанавливаются применительно к задачам, выполняемым «Учреждением», а также конкретным должностным обязанностям работников (приложение № 01).

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Выплата премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не производится.

2.4. Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за упущения в работе, за нарушения сроков и порядка исполнения документов, нарушение трудовой дисциплины и др.

В случае уменьшения (не выплаты) премии отдельным работникам в приказе руководителя учреждения, принимаемой с учетом мнения представительного органа работников, указываются нарушения, явившиеся причиной для принятия такого решения. Основанием для принятия такого приказа должно быть подтверждение конкретных фактов нарушений, согласно учетно-отчетной документации.

2.5. Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

~ увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию;

~ поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчетном периоде.

2.6. Премирование работника, проработавшего не полный отчетный период и прекратившего трудовые отношения в данном учреждении, производится за фактически отработанное время в данном отчетном периоде по решению руководителя учреждения в случаях, когда увольнение обусловлено:

~ выходом на пенсию (по возрасту, инвалидности)

Приложение № 01
к Положению о премировании работников
МБУ ДО ЦДТ «Радуга»

1.1. Показатели
премирования педагогического персонала

№ п/п	Показатели премирования	Максимальный балл	Источник информации
01	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся на основе оценки педагога: положительная динамика за отчетный период (учебная четверть, полугодие) у более 50 % и более учащихся – 10 баллов; положительная динамика за отчетный период от 30 % до 50 % учащихся – 05 баллов; положительная динамика за отчетный период от 10 % до 30 % учащихся – 02 балла	10	Мониторинг за определенный промежуток времени на предмет оценки содержательных результатов обучающихся
02	Стабильность контингента обучающихся в течение учебного года: посещаемость более – 80 % – 15 баллов; – 50-80 % – 10 баллов; – 30-50 % – 05 баллов; – менее 30 % – 0 баллов	20	Журналы учета посещаемости, результаты мониторинга посещаемости заместителя директора по УВР, контролирующих органов
03	Охват и сохранность обучающихся старше 14 лет: за каждого обучающегося – 01 бал	10	Журналы учета посещаемости, результаты мониторинга посещаемости заместителя директора по УВР, контролирующих органов
04	Участие обучающихся в турнирах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, выставках; на уровне учреждения – 05 баллов; на муниципальном уровне – 10 баллов; на областном уровне – 15 баллов; на более высоком уровне – 25 баллов	25	Наличие приказов, дипломов, грамот, сертификатов педагога, портфолио преподавателя
05	Участие педагогов в мероприятиях на уровне: ~ учреждения – 5 баллов; ~ на муниципальном уровне – 10 баллов; ~ на областном уровне – 15 баллов; на более высоком уровне – 20 баллов	20	Наличие приказов, дипломов, грамот, сертификатов педагога, портфолио преподавателя

№ п/п	Показатели премирования	Максимальный балл	Источник информации
06	Участие обучающихся и педагогов в социально значимых мероприятиях (благотворительность, волонтерское движение и т.д.), за каждое мероприятие – 3 балла	15	Отчет, портфолио преподавателя
07	~ Публикации печатных работ педагога: ~ на сайте учреждения – 5 баллов; ~ в муниципальных СМИ – 10 баллов; ~ в областных СМИ – 20 баллов	20	Публикации
08	Распространение собственного педагогического опыта (проведение мастер-классов, участие с докладами в семинарах, совещаниях, конференциях, педчтениях, работа с молодыми специалистами (наставничество), и др.): ~ уровень учреждения – 5 баллов; ~ муниципальный уровень – 10 баллов; ~ областной уровень – 15 баллов; ~ более высокий уровень – 20 баллов	20	Наличие приказов, дипломов, грамот, сертификатов педагога, портфолио учителя
09	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства ~ уровень учреждения – 10 баллов; ~ муниципальный уровень – 15 баллов ~ областной уровень – 20 баллов; ~ более высокий уровень – 30 баллов	30	Наличие приказов, дипломов, грамот, сертификатов педагога, портфолио учителя
10	Использование в процессе обучения современных инновационных технологий (за каждое занятие – 05 баллов)	15	Экспертный лист
11	Оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся, систематичность проведения родительских собраний, разнообразие и актуальность тематики (за собрание в детском объединении – 03 балла)	3	План работы с родителями, протоколы родительских собраний, фотоотчеты, презентации и т.п. Участие администрации в собрании
12	Наличие и ведение картотеки личных достижений обучающихся (на каждого обучающегося – 01 балл)	10	Представление картотеки или портфолио учащегося
13	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов, замечаний руководства учреждения	5	По факту

При определении размера премирования педагогов по результатам оценки результативности и качества работы на основании критериев оценки, полученные суммы баллов распределяются следующим образом:

Количество баллов	Размер премирования, руб
3-10	До 2000 (20%)
11-20	2100-3000 (21-30%)
21-30	3100-4000 (31-40%)
31-40	4100-5000 (41-50%)
41-50	5100-6900 (51-60%)
более 50	Более 7000 (70% и более)

1.2. Показатели

премирования заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя структурного подразделения

№ п/п	Показатели премирования	Максимальный балл	Периодичность
01	Положительная динамика образовательных достижений учащихся по результатам мониторинга	5	Месяц
02	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах, в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе, конференциях	5	Месяц
03	Участие в инновационной деятельности и уровень ее внедрения в образовательный процесс, организация методической работы, основанной на применении новых педагогических технологий	5	Месяц
04	Презентация инновационной деятельности учреждения на мероприятиях разного уровня. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений	На уровне учреждения – 5 На муниципальном уровне – 10 На региональном уровне – 15 На более высоком уровне – 5	Месяц
05	Организация работы экспериментальных площадок, лабораторий педагогов в учреждении, результативность работы (разработка методических рекомендаций, презентация результатов, подготовка публикаций и пр.).	5	Месяц
06	Эффективность реализации программы развития за отчетный период (выполнение плана действий)	5	Месяц
07	Ведение электронного документооборота информационно – аналитической базы образовательного процесса	5	Месяц
08	Разработка документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций, программ, проектов	5	Месяц
09	Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов	5	Месяц
10	Отсутствие сбоев в расписании учебного процесса дополнительного образования	5	Месяц

№ п/п	Показатели премирования	Максимальный балл	Периодичность
11	Активная деятельность детских общественных объединений по актуальным вопросам обучения и воспитания	5	Месяц
12	Работа по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слеты, учебные сборы и т.п.), наличие программ и моделей по здоровьесбережению	5	Месяц
13	Организация системы превентивного обучения (работа по формированию здорового образа жизни и профилактике вредных привычек и т.п.)	3	Месяц
14	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди общественности, обучающихся, родителей, различного уровня (конкурсы, конференции, семинары, мастер-классы)	5	Месяц
15	Организация внутрикорпоративного повышения квалификации педагогов (проведение семинаров, конференций, проведение стажировок, открытых занятий)	5	Месяц
16	Разработка и контроль соблюдения и выполнения нормативно-правовых актов, в том числе локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, инструкций)	5	Месяц
17	Организация информационной среды для доступа обучающихся и педагогов к учебно-методическим материалам, доступность обучения в любое время и в любом месте	4	Месяц
18	Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов в сфере образования по направлению деятельности	4	Месяц
19	Зафиксированное личное участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок). Наличие собственных публикаций	5	Месяц
20	Информационное обеспечение проводимых в учреждении мероприятий	3	Месяц
21	Организация работы по сохранению и привлечению контингента (отсутствие или уменьшение % отсева)	5	Месяц
22	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов.	4	Месяц

При определении размера премирования заместителя директора по учебно- воспитательной работе, по результатам оценки результативности и качества работы на основании критериев распределяются следующим образом: оценки, полученные суммы баллов.

Количество баллов	Размер премирования, руб
5-10	До 1000 (до 8,4%)
11-25	1100-1500 (8,5-12,6%)
26 -35	1600-2000 (12,7- 21%)
36-45	2100-3000 (21,1- 26%)
46-55	3100-4900 (26-41%)
Более 55	5000 и более (42% и более)

1.3. Показатели
премирования методиста

№ п/п	Показатели премирования	Максимальный Балл	Периодичность
01	Высокий уровень организации и проведения семинаров, массовых мероприятий, конкурсов, конференций	5	Месяц
02	Организация работы по обобщению педагогического опыта педагогов	5	Месяц
03	Организованное на высоком уровне методическое обеспечение педагогического процесса. Разработка методических рекомендаций, пособий, программ с использованием современных образовательных технологий	5	Месяц
04	Методическое сопровождение достижений обучающихся и педагогов. Качественное ведение картотеки достижений, создание базы данных - обучающихся, педагогов	5	Месяц
05	Экспертная и аналитическая деятельность методиста. Качественный и подробный анализ методического обеспечения образовательного процесса и создание банка данных: ~ по видам методической деятельности; ~ по формам, методам и направлениям; ~ по соответствию методических формирований целям и задачам учреждения; ~ по информационно-методическому банку; ~ по разработке учебных материалов	10	Месяц
06	Ведение электронного документооборота информационно-аналитической базы образовательного процесса	5	Месяц
07	Разработка документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций, программ, проектов	5	Месяц
08	Своевременное и качественное представление аналитических и планируемых материалов	5	Месяц

При определении размера премирования заместителей директора по учебно-воспитательной работе, по результатам оценки результативности и качества работы на основании критериев оценки, полученные суммы баллов распределяются следующим образом:

Количество баллов	Размер премирования, руб
5-10	До 1500
11-20	1600-2000
21-35	2100-2500
36-40	2600-4900
Более 40	5000 и более

1.4. Показатели премирования заместителя директора по АХЧ

№ п/п	Показатели премирования	Максимальный Балл	Периодичность
01	Своевременная и оперативная организация устранения технических неполадок и аварий	10	Месяц
02	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований учреждения	10	Месяц
03	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10	Месяц
04	Проведение анализа использования бюджетных средств учреждения по направлению своей деятельности, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности их использования	15	Месяц
05	Высокое качество, своевременность подготовки и организации ремонтных работ, подготовка объектов к новому учебному году	15	Месяц
06	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов, замечаний директора учреждения	10	Месяц
07	Отсутствие санкций со стороны государственных проверяющих органов по направлению деятельности	10	Месяц
08	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции	5	Месяц

При определении размера премирования заместителя директора по хозяйственной части, начальника хозяйственного отдела, заведующего хозяйством по результатам оценки результативности и качества работы на основании критериев оценки, полученные суммы баллов распределяются следующим образом:

Количество баллов	Размер премирования, руб
5-10	До 1000 (8,4%)
11-25	1100-1500 (8,5-12,6%)
26-35	1600-2000 (12,7- 21%)
36-45	2100-3000 (21,1- 26%)
46-60	3100-4900 (26-41%)
Более 60	5000 и более (42% и более)

1.5. Показатели премирования секретаря учебной части

№ п/п	Показатели премирования	Максимальный Балл	Периодичность
01	Отсутствие нарушений сроков рассмотрения и подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнение конкретным исполнителям, исполнения работниками учреждения изданных приказов и распоряжений, а также сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль	5	Месяц
02	Отсутствие нарушений государственных стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, нормативных правовых актов, положений, инструкций	5	Месяц
03	Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности. Качественная и оперативная работа с электронной базой	5	Месяц
04	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников учреждения, замечаний со стороны руководства	5	Месяц
05	Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов по направлению деятельности	5	Месяц
06	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил охраны труда и пожарной безопасности	5	Месяц

При определении размера премирования инспектора по кадрам, секретаря руководителя по результатам оценки результативности и качества работы на основании критериев оценки, полученные суммы баллов распределяются следующим образом:

Количество баллов	Размер премирования, руб
5-10	До 1000
11-20	1100-2000
21-30	2100-3000
Более 30	4000 и более

1.6. Показатели премирования учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Показатели премирования	Максимальный Балл	Периодичность
01	Своевременное и качественное выполнение функциональных обязанностей в полном объеме согласно должностной инструкции	5	Месяц
02	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно- воспитательного процесса	10	Месяц

№ п/п	Показатели премирования	Максимальный Балл	Периодичность
03	Самостоятельность в решении поставленных задач, проявление инициативы	5	
04	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогического персонала	5	Месяц
05	Отсутствие замечаний со стороны государственных проверяющих органов, администрации по направлению деятельности	5	Месяц
06	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по технике безопасности и пожарной	5	Месяц

При определении размера премирования учебно-вспомогательного персонала по результатам оценки результативности и качества работы на основании критериев оценки, полученные суммы баллов распределяются следующим образом:

Количество баллов	Размер премирования, руб
5-10	До 1500
11-20	1600-2000
21-30	2100-3000
Более 30	4000 и более

1.7. Показатели премирования вспомогательного персонала
(вахтер, уборщик служебных помещений,
рабочий по комплексному обслуживанию здания)

№ п/п	Показатели премирования	Максимальный балл	Периодичность
01	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и администрации ОУ	10	
02	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности, охраны труда и пропускного режима	10	
03	Своевременное исполнение распорядительных документов, приказов и поручений директора, заместителей и заведующего хозяйством	15	
04	Работа по подготовке и проведению муниципальных и областных мероприятий	10	
05	Организация и участие в мероприятиях ОУ (театрализованных представлений, праздниках, конкурсах и т.п.)	15	
06	Изготовление экспонатов, атрибутов к праздникам, занятиям. Украшение зала.	25	

При определении размера премирования вспомогательного персонала по результатам оценки результативности и качества работы на основании критериев оценки, полученные суммы

баллов распределяются следующим образом:

Количество баллов	Размер премирования, руб
5-20	До 4000
21-40	4100-6000
41-60	6100-7000
61-70	7100-8000
Более 70	8500 и более

Приложение № 02
к Положению о премировании работников
МБУ ДО ЦДТ «Радуга»

Критерии,
являющиеся основанием для снижения размера премиальных выплат
работникам учреждения, или их невыплаты в полном объеме

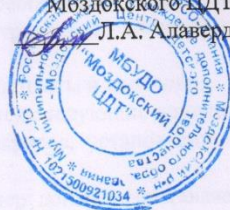
№ п/п	Критерии	Размер снижения премии
01	Наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него функций: замечание; выговор	100%
02	Невыполнение письменных приказов и распоряжений вышестоящих руководителей	50%
03	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарии	50%
04	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	50%
05	Наличие актов недостачи, выявленных в отчетном периоде	100%
06	Наличие хищений денежных средств и материальных ценностей, установленных вступившим в силу решением суда	100%
07	Травматизм учащихся и воспитанников по вине работника	100%
08	Наличие нарушений, выявленных в ходе проверок контролирующими органами	100%

Принято на общем собрании трудового коллектива работников МБУ ДО ЦДТ «Радуга»
Протокол № 02 от 28.08.2019

ПРИНЯТО
протокол № 5
от «05» 04 2021 г.
Педагогическим советом

СОГЛАСОВАНО
протокол № 5
от «03» 04 2021 г.
Председатель ПК МБУДО
Моздокского ЦДТ
А.С. Темирханян

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 97 от 08.04.21 г.
Директор МБУДО
Моздокского ЦДТ
Л.А. Алавердова



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников обслуживающего персонала
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Моздокский Центр детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РСО-Алания от 24.12.2019 г. № 461 «Об оплате труда работников организаций, подведомственных Министерству образования и науки РСО-Алания», постановлением Главы Администрации Местного самоуправления Моздокского района №6-Ф от 05.02.2021 г. и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников обслуживающего персонала Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Моздокский Центр детского творчества», подведомственного Администрации местного самоуправления Моздокского района (далее - организации).

1.2. В организациях оплата труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации, принятыми в соответствии с трудовым законодательством с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.5. Размер заработной платы работника обслуживающего персонала по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяется раздельно по каждой должности.

2. Формирование фонда оплаты труда.

2.1. Фонд оплаты труда работников обслуживающего персонала организации на год формируется в соответствии с её штатным расписанием исходя из объема лимитов бюджетных обязательств Муниципального образования Моздокского района и включает в себя базовую (гарантированную) часть (оклад) и надбавки).

2.2. Штатное расписание включает в себя должности работников организации и утверждается директором организации. Наименования должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессиональных квалификационных группах (далее - ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.3. Базовые оклады (ставки) работникам организаций устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с должностями работников, отнесенными к соответствующим ПКГ. Базовые оклады (ставки), определенные в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за отработанную месячную норму рабочего времени.

2.4. Директор устанавливает работникам к базовым окладам доплаты и надбавки.

2.5. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие доплаты:

- за замещение временно отсутствующего работника, в размере, установленном по соглашению сторон;

- за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Размер доплаты составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

- за сверхурочную работу доплата производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за условия труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям, размер доплаты составляет от 4 до 7 процентов тарифной ставки (базового оклада (ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.6. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются надбавки за особые условия труда, за сложность и напряженность, за классность, за ненормированный рабочий день устанавливаются отдельным категориям работников.

2.7. Надбавка за особые условия труда устанавливается заведующим хозяйством и определяется исходя из критериев определения размера надбавки за особые условия труда (приложение №2) в соответствии с показателями отнесения образовательного учреждения к группе оплаты труда заведующего хозяйством (приложение №3).

2.8. Размер надбавки за особые условия труда заведующего хозяйством определяется ежегодно, до начала нового учебного года и подлежит перерасчету в случае изменения в течение учебного года показателей критериев определения размера надбавки за особые условия труда.

2.9.1. Надбавка за особые условия труда устанавливается:

- заведующим хозяйством муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в размере:

- в учреждениях, относящихся к 1 группе по оплате труда- 85 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 2 группе по оплате труда- 65 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 3 группе по оплате труда- 45 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 4 группе по оплате труда- 25 процентов от базового оклада;

2.9.2. Заведующим хозяйством муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений в размере:

- в учреждениях, относящихся к 1 группе по оплате труда- 60 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 2 группе по оплате труда- 45 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 3 группе по оплате труда - 30 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 4 группе по оплате труда - 15 процентов от базового оклада;

2.9.3. 2.9.3. Заведующим хозяйством муниципальных учреждений дополнительного образования в размере:

- в учреждениях, относящихся к 1 группе по оплате труда- 60 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 2 группе по оплате труда- 45 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 3 группе по оплате труда - 30 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 4 группе по оплате труда - 15 процентов от базового оклада;

Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда определяется в соответствии с приложениями № 2, 3 к настоящему Положению.

2.10. Надбавка за сложность и напряженность устанавливается специалистам в сфере закупок в размере 45 процентов от базового оклада;

2.11. Надбавка за классность устанавливается водителям в размере:

- за классность 1 класса- 10 процентов от базового оклада;

- за классность 2 класса- 5 процентов от базового оклада;

2.12. Надбавка за ненормированный рабочий день устанавливается водителям в размере 10 процентов от базового оклада.

2.13. В пределах экономии фонда заработной платы и за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, в целях поощрения работников организации за выполненную работу может выплачиваться премия по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал или полугодие) на основании действующего положения о премировании и локального акта организации. Премия не выплачивается работнику, имеющему не снятое дисциплинарное взыскание.

*Приложение №1
к Положению об оплате
труда работников
обслуживающего персонала
муниципальных бюджетных
учреждений
Моздокского района*

**Базовые размеры окладов (ставок) работников обслуживающего персонала
муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района
Республики Северная Осетия-Алания**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационн ые уровни	Базовый размер оклада (ставки), в рублях
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный работник; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1 квалификационн ый уровень	10 900
профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с наименованием «старший»	2 квалификационн ый уровень	11 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		

водитель автомобиля; стекольщик, буфетчик, дежурный по общежитию, плотник, пожарник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту газового оборудования, электрик, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1 квалификационн ый уровень	11 000
наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 квалификационн ый уровень	11 200
наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 квалификационн ый уровень	11 400
наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4 квалификационн ый уровень	11 500
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
заведующий хозяйством;	2 квалификационн	11 400
заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	3 квалификационн ый	11 600
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
специалист в сфере закупок	3 квалификационн	12 200
художественный оформитель	3 квалификационн	12 200

*Приложение N 2
к Положению об оплате
труда работников
обслуживающего персонала
муниципальных бюджетных
учреждений
Моздокского района*

Критерии определения размера надбавки за особые условия труда заведующего хозяйством учреждения дополнительного образования

№ п/п	Критерии	показатель	
		базовый	фактический
1	Количество работников находящихся в непосредственном подчинении:		
1.1.	от 0 до 5 человек	1	
1.2.	от 6 до 10 человек	2	
1.3.	от 11 до 19 человек	3	
1.4.	от 20 человеки более	4	
2	Наличие автономной котельной	2	
3	Наличие филиалов, структурных подразделений, обособленных зданий, сооружений и помещений	2	
4	Общая площадь зданий(помещений):		
4.1.	До 1500 м ²	1	
4.2.	1500-3000 м ²	2	
4.3.	3000-5000 м ²	3	
4.4.	5000 м ² и более	4	
5	Общая площадь земельного участка:		
5.1.	До 5000 м ²	1	
5.2.	5000-8000 м ²	2	
5.3.	8000-13000 м ²	3	
5.4.	13000 м ² и более	4	

*Приложение №3
к Положению
об оплате труда работников
обслуживающего персонала
муниципальных бюджетных учреждений
Моздокского района*

**Показатели отнесения учреждения дополнительного образования к группе
оплаты труда заведующего хозяйством**

№ п/п	Число баллов по результатам экспертизы объемных показателей деятельности организации	Группа оплаты труда
1	От 0 до 3	4
2	От 4 до 6	3
3	От 7 до 9	2
4	Более 10	1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОЗДОКСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

ПРИКАЗ

05.02.2025 г.

№ 7

г. Моздок

«О внесении изменений в Положение об оплате труда работников обслуживающего персонала Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования - Моздокский Центр детского творчества.»

На основании Постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания от 31.01.2025 № 3-Ф «О внесении изменений в постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания от 05.02.2021 г. № 18-Ф «Об утверждении Положения об оплате труда работников обслуживающего персонала муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в пункт 2.9.3. Положения об оплате труда работников обслуживающего персонала МБУДО «Моздокский ЦДТ», утвержденного приказом директора № 97 от 08.04 2021 года следующие изменения:

Надбавка за особые условия труда устанавливается:

- заведующим хозяйством муниципальных учреждений дополнительного образования в размере:
 - в учреждениях, относящихся к 1 группе по оплате труда- 150 процентов от базового оклада;
 - в учреждениях, относящихся к 2 группе по оплате труда- 130 процентов от базового оклада;
 - в учреждениях, относящихся к 3 группе по оплате труда - 100 процентов от базового оклада;
 - в учреждениях, относящихся к 4 группе по оплате труда - 80 процентов от базового оклада;

Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда определяется в соответствии с приложениями № 2, 3 к настоящему Положению.

2.10. Надбавка за сложность и напряженность устанавливается специалистам в сфере закупок в размере 45 процентов от базового оклада;

2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО
Моздокского ЦДТ

Л.А. Алавердова



Организация: МБОУДОД "Моздокский ЦДТ"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ЯНВАРЬ 2026

Организация: МБОУДОД "Моздокский ЦДТ"

К выплате:

Должность:

Подразделени МОП

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу	янв. 2026					НДФЛ	янв. 2026	
<i>Методист (Внутреннее совместительство)</i>						Профсоюзные взносы		
Оплата по окладу	янв. 2026					Выплачено:		
доплата за звание	янв. 2026					За первую половину		янв. 2026
						месяца (Банк, вед. № 1		
						от 23.01.26)		
Стимулирование	янв. 2026					Зарплата за месяц		янв. 2026
						(Банк, вед. № 3 от		
Сельские	янв. 2026							
За выслугу лет	янв. 2026							
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00

Соглашение по охране труда на 2026-2028 годы

Мероприятия	Срок выполнения	Источник финансирования	Ответственный
1.Организованные мероприятия			
Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям учреждения. Согласование с профкомом в установленном порядке.	1 раз в 5 лет		Алавердова Л.А. Сиренко А.А.
Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно инструктажа на рабочем месте в учреждении	По мере необходимости		Алавердова Л.А. Калоева Б.А.
Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по образцам, утвержденным Минтрудом России.	По мере необходимости	Спец. счет	Алавердова Л.А.
Проведение общего технического осмотра здания и кабинетов на соответствие безопасной эксплуатации (проводится два раза в год: весной и осенью)	Сентябрь-декабрь		Комиссия по охране труда
Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации»	Ежегодно		Алавердова Л.А. Калоева Б.А.
Проведение специальной оценки условий труда	Январь-апрель 2027 г.	Местный бюджет	Алавердова Л.А. Калоева Б.А.
Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	В течение года		Калоева Б.А.

(программа-план производственного контроля)			
Обеспечение СИЗ, сmyвающими и моющими средствами	В течение года	Местный бюджет	Макарова Л.А
Соблюдение пропускного режима	Постоянно		Охранник; дежурный администратор; сторож
Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	Постоянно		Все сотрудники
2. Технические мероприятия			
Своевременное удаление мусора, очистка осветительной арматуры, окон, световых плафонов	Постоянно	Местный бюджет Спец. счет	Алавердова Л.А. Макарова Л.А. Темирханян А.С.
Огораживание опасной территории сигнальной лентой; посыпка песком скользких участков	Декабрь-февраль		Макарова Л.А., Темирханян А.С.
Вывоз твердых бытовых отходов	В соответствии с контрактом два раза в месяц	Местный бюджет	Макарова Л.А.
Проведения испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электро-систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Один раз в год	Местный бюджет Спец. счет	Алавердова Л.А. Макарова Л.А.
Техническое обслуживание комплекса технических средств охраны	В соответствии с контрактом	Местный бюджет	Макарова Л.А.
Техническое обслуживание системы пожарной сигнализации	В соответствии с контрактом	Местный бюджет	Макарова Л.А.
Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения	По мере необходимости	Местный бюджет	Макарова Л.А.
Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1-2 раза в полугодие	Местный бюджет Спец. счет	Алавердова Л.А. Калоева Б.А. Макарова Л.А.
Проведение противопожарной	Май – октябрь 2026 г.	Местный бюджет,	Алавердова Л.А. Макарова Л.А.

обработки чердака, сцены и занавеса.			
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры	Ежегодно март	Местный бюджет	Калоева Б.А.
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними	В течение года		Макарова Л.А.
Обеспечение безопасных проходов внутри зданий	В течение года		Макарова Л.А.
Профилактика профессиональных заболеваний, обучение сотрудников производственной гимнастике	Март, в течение года		Тащилина Н.В.
Дезинфекция, дезинсекция, дератизация материалов и оборудования	В соответствии с контрактом	Местный бюджет	Макарова Л.А.
Осуществления вывоза и дальнейшая утилизация ртутьсодержащих ламп	По мере надобности	Спец. счет	Макарова Л.А.

От работодателя
 Директор
 МБУДО «Моздокский ЦДТ»
 _____ Л.А. Алавердова

М.П.

От работников
 Председатель ПК
 МБУДО «Моздокский ЦДТ»
 _____ А.С. Темирханян

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830145

Владелец Алавердова Лариса Анатольевна

Действителен с 11.11.2025 по 11.11.2026