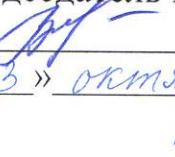


СОГЛАСОВАН  
Профсоюзный комитет  
МБОУ ДОД  
«Детско-юношеский центр»  
Председатель комитета  
  
С.А. Веснина  
«03 » октября 2013 г.

УТВЕРЖДЕН  
МБОУ ДОД  
«Детско-юношеский центр»

Директор  
  
Н.М. Касьянова  
«03 » октября 2013 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»  
на 2013 - 2016гг.

УТВЕРЖДЕН  
на Общем собрании работников  
МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
протокол № 6 от «19» сентября 2013г.

г. Екатеринбург  
2013

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	4
III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.....	4
IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	5
V. ОПЛАТА ТРУДА .....	7
VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА .....	7
VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ .....	8
VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	9
IX. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ .....	10
X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
XI. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ .....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 .....	62

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр», направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель в лице директора Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» Касьяновой Надежды Михайловны и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация МОУ ДОД «Детско-юношеский центр» профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания в лице председателя Весниной Светланы Алексеевны.

1.2. Настоящий Коллективный договор разработан на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов о труде, действующих на территории Российской Федерации;
- Закона «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федеральном Законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иных нормативных актов;

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется только на членов профсоюза, а в случае наделения Профсоюза полномочиями Представительства в установленном порядке – на всех работников, независимо от членства в профсоюзе.

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового.

В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором МБОУ ДОД «Детско-юношеский центр».

1.7. Работодатель признает роль профсоюза в представлении интересов всех работников МБОУ ДОД «Детско-юношеский центр», на которых распространяется действие настоящего договора, и право представителей профсоюза участвовать в деятельности, регулирующей трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками МБОУ ДОД «Детско-юношеский центр».

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить в семидневный срок подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в Департамент труда для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

1.9. Работники обязуются в случае выполнения условий Коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

## II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимающими на работу, письменными трудовыми договорами.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

2.1.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором и должностными инструкциями, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.1.5. Работодатель обязуется обеспечивать условия для проведения аттестации и повышения квалификации педагогических работников, согласно положению об аттестации.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Ставить в известность профсоюзный комитет о предстоящем сокращении штата в срок не позднее, чем за 3 месяца, а работников учреждения – за 2 месяца до предполагаемого сокращения.

3.1.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.1.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 2 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка по предоставлению работником личного письменного заявления.

3.1.6. Предоставлять преимущественное право при сокращении штата, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста (женщинам - 53 года, мужчинам – 58 лет); удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет; членам профсоюзного комитета.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.2.2. Обеспечивать повышение квалификации работников.

3.2.3. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

#### IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Рабочее время, время отдыха работников регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и статьями настоящего раздела Коллективного договора, а также правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.1.2. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.

4.1.3. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей.

4.1.4. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом.

4.1.5. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков, согласованным с председателем профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.6. Педагогическим работникам Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года.

4.1.7. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- работники, имеющие трудовоеувечье или профессиональное заболевание;
- участники военных конфликтов;
- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

4.1.8. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Производить доплату МОП в размере 10% от должностного оклада за работу с хлоркой.

4.2.2. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы (источник финансирования – экономия заработной платы) при:

- рождении и усыновлении ребенка - 3 дня;
- вступлении в брак работника или его детей - 3 дня;
- по случаю смерти близких родственников первой линии - 3 дня;
- при переезде на новое место жительства - 3 дня;
- на юбилей - 2 дня;
- матерям, имеющим детей с 1 по 5 класс - 1 день (1 сентября).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случае:

- рождения ребёнка;
- регистрации брака;
- смерти близких родственников до 5 календарных дней.

4.2.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам - 35 дней;
- работающим пенсионерам по старости - 30 дней;
- работающим инвалидам - 60 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 30 дней;
- работникам, имеющим детей-инвалидов - 30 дней.

4.2.4. Предоставлять учебный отпуск с сохранением заработной платы согласно ТК РФ ст.173 лицам совмещающим работу с обучением в

образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

## V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Оплату труда производится согласно Положения об оплате труда (Приложение № 2).

5.1.3. При составлении ежегодного штатного расписания учитывать мнение профсоюза.

5.1.4. Устанавливать размеры надбавок стимулирующего характера по согласованию с профкомом (Приложение № 3).

5.1.5. Осуществлять премирование работников в соответствии с Положением о премировании (Приложение № 3) при наличии финансовых средств за счет средств экономии фонда заработной платы и надтарифного фонда по согласованию с профкомом.

5.1.6. Установить доплату за выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, обязанностей отсутствующего руководителя детского подросткового клуба. Размер доплаты производится по согласованию сторон, но не менее 50% ставки по основному окладу (исходя из размера полной ставки).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Своевременно знакомить работников учреждений с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

5.2.2. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа.

5.2.3. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.2.4. Ежемесячно выплачивать денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий; не допускать замены денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию товарным покрытием.

5.2.5. Выплату заработной платы производить два раза в месяц:

- аванс – 16 числа,
- окончательный расчет – 1 числа месяца, следующего за расчетным.

## VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны обязуются:

6.1.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (Приложение № 4). Осуществлять контроль за выполнением Соглашения.

6.1.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома и создать совместную комиссию по охране труда.

6.1.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

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

6.2.3. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда (Трудовой кодекс РФ, раздел 10 «Охрана труда»). Предусмотреть финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.4. Обеспечивать прохождение обучения и проверку знаний по охране труда всех категорий работников учреждения в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.2.5. Проводить аттестацию рабочих мест в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 г. № 569 «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

6.3. Профком обязуется:

6.3.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.3.2. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.3.3. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.4.3. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические осмотры и обследования.

6.4.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Ходатайствовать о выделении для детей сотрудников учреждения - членов профсоюза:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;

- мест в детские дошкольные учреждения;
  - подарков, билетов на новогодние елки;
- 7.1.2. Многодетным и одиноким родителям предоставляется преимущественное право при распределении путевок в летние оздоровительные лагеря.

7.1.3. Настоящий Коллективный договор предусматривает выплаты установленных действующим законодательством РФ следующих пособий:

- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- на случай рождения ребенка.

7.1.4. Оказывать материальную помощь в размере одного должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда:

- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников 1 линии;
- на юбилейные даты.

7.1.5. Ходатайствовать перед Администрацией района:

- о постановке работников на очередь для получения жилья и для улучшения жилищных условий;
- о выделении субсидии (ссуды) на долевое участие в строительстве жилья;
- о выделении участков для коллективного садоводства и огородничества.

7.1.6. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей.

## VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.1.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения - членов профсоюза, а в случае наделения Профсоюза полномочиями Представительства, в установленном порядке, – на всех работников, независимо от членства в профсоюзе.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2.2. Решение вопросов материального поощрения, социального страхования, идущих на социальную поддержку работников, принимать с согласия профсоюзного комитета.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, выплаты заработной платы, премий и надбавок и по другим социально-трудовым вопросам.

8.2.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.2.4. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

8.2.5. По личным заявлением работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение Коллективного договора, перечислять на счет профкома денежные средства из их заработной платы в размере 0,5% и представлять их интересы.

8.2.6. Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработанную плату в период их участия в профсоюзных мероприятиях. Представлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей. Председателю профкома предоставлять 1 день в месяц для выполнения профсоюзных обязанностей.

8.2.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ с согласия профсоюзного комитета.

8.2.8. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации учреждения и доступ к нормативной документации.

### 8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3.2. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора.

8.3.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.3.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.3.5. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в регулировании коллективных трудовых споров.

## IX. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с главой 61 Трудового кодекса РФ.

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

## X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (один раз в год) отчитываются о выполнении Коллективного договора на конференции работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на конференции работников.

10.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

## XI. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

11.2. Положение об оплате труда.

11.3. Положение о стимулирующих выплатах, премировании и материальной помощи.

11.4. Соглашение по охране труда.

Протокол конференции работников о подписании Коллективного договора.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» (далее - Центра) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ 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, взыскания, а также иные регулирования трудовых отношений в Центре.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины, совершенствование организации труда на научной основе, воспитание работников Центра в духе добросовестного отношения к труду, рационального использования рабочего времени, высокого качества работы и устанавливают взаимные права и обязанности работодателя - Центра, и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Центра с учетом мнения выборного профсоюзного органа и принимаются общим собранием работников Центра.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Центре на видном месте.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Центра.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Порядок приёма на работу:

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.1.2. Для работников Центра работодателем является данный Центр.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится в Центре.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, либо ксерокопию трудовой книжки, если работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (педагогические работники, тренеры и др.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Центре;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Центром.

2.1.6. Прием на работу в Центр без предъявления перечисленных документов не допускаются. Центр не вправе требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных действующим законодательством.

2.1.7. Приём на работу оформляется приказом директора Центра, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.1.8. Приказ директора Центра о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему обязаны выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.9. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Центра. При фактическом допущении работника к работе директор Центра обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.10. В соответствии с приказом о приёме на работу специалист отдела кадров Центра обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в Центре. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчётности. Трудовая книжка директора Центра хранится у Учредителя.

2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Центр обязан ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

2.1.13. На каждого работника Центра ведётся личное дело, состоящее из трудового договора, заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, аттестационного листа.

2.1.14. Директор Центра вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.15. Личное дело работника хранится в Центре, в том числе и после его увольнения, 75 лет.

2.1.16. О приёме работника в Центр делается запись в Книге учёта личного состава.

2.1.17. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен с Уставом Центра, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами и другими локальными нормативно-правовыми актами Центра, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.1.18. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора Центра.

2.1.19. К педагогической деятельности в Центре не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ и Уголовным кодексом РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

## 2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1. Перевод работника на другую постоянную работу в Центре по инициативе администрации Центра, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Перевод работника на другую постоянную работу в пределах Центра оформляется приказом директора Центра, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. В случае производственной необходимости администрация Центра имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в пределах Центра с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.4. Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, должен быть переведён с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в Центре соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.2.5. По причинам, связанным с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т. д.), допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации Центра при продолжении работником работы без

изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён администрацией Центра в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация Центра обязана предложить иную имеющуюся в Центре работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указаний работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

### 2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию Центра в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и администрацией Центра трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При распоряжении трудового договора поуважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация Центра обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.3. Независимо от причин прекращения трудового договора Центр обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса РФ, послужившей основанием для прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанные с работой;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.3.4. Днём увольнения работника является последний день его работы. Запись в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учёта движения трудовых книжек.

## 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Центром в предусмотренных федеральными законами, коллективным договором и Уставом Центра формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- охрану труда;
- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости.

Педагогические работники имеют право на:

- ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем Центра;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

### 3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него Уставом Центра, трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами Центра;
- выполнять настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Центра, использовать рабочее время для производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок в оформлении и хранении документов, материальных ценностей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- воспитывать у обучающихся и других участников образовательного процесса бережное отношение к имуществу Центра;
- беречь и укреплять имущество Центра (учебное оборудование, инвентарь, учебные пособия, мебель и др.);
- незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю о любой ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, о каждом несчастном случае, произшедшем в Центре или об ухудшении своего здоровья;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, групповых и массовых мероприятий;
- соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- систематически повышать свой культурный, научно-теоретический уровень и профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
- соблюдать правила производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- возмещать Центру причинённый ему ущерб в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

##### 4.1. Центр имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения настоящих правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты.

##### 4.2. Центр обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профсоюзному комитету;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором и Уставом Центра;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- возмещать работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесение в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащим нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами, соглашениями;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника:
  - а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - в) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
  - г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - д) по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других

случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

– отстранять от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, учебным расписанием, должностными инструкциями, Уставом Центра и трудовым договором.

5.2. Для педагогических работников Центра устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2.1. Учебная нагрузка педагогического работника Центра оговаривается в трудовом договоре. Объём учебной нагрузки (педагогической работы), устанавливается работнику исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Центре.

5.2.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами. Изменение учебной нагрузки оформляется письменным соглашением, подписанным сторонами по договору. Соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

5.2.3. Трудовой договор может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией Центра;
- по просьбе беременной женщины или одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также по просьбе лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.2.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе директора Центра, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существующих условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации Центра согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

в) возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или после окончания этого отпуска.

5.2.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Центра с учётом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

5.2.7. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объём учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора Центра.

5.2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объём учебной нагрузки;

б) объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.2.5.

Учебное время педагога в Центре определяется расписанием занятий.

Расписание занятий составляется руководителем структурного подразделения с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, максимальной экономии времени педагога и утверждается директором Центра.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы по повышению квалификации.

Рабочее время педагогических работников начинается не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания. Это время отведено на подготовку к занятию помещения с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

Рабочее время педагогических работников может быть увеличено в случаях:

- проведения педагогических советов;
- совещаний при руководителе структурного подразделения, директоре Центра и его заместителях;

- оперативных совещаний, проводимых по мере необходимости, но не более 4 раз в месяц;
- подготовкой общественных мероприятий, и т. п., а также исполнения своего функционала (ведение документации, оформление и заполнение журналов, отчётность о посещаемости и успеваемости обучающихся и др.).

В течение учебного времени педагогические работники приступают к очередным занятиям согласно расписанию; задержка обучающихся, а также задержка начала занятия согласно расписанию не допускается и считается отсутствием работника на рабочем месте.

Часы, свободные от занятий, участия в массовых мероприятиях, предусмотренных планом работы Центра (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.) педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.3. Заработка плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность занятия 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчёта рабочего времени педагогических работников в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается директором Центра. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи..

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещена. Привлечение отдельных работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации с их письменного согласия и по письменному приказу (распоряжению) директора Центра.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

5.7. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работнику в удобное для него время, в дни, не совпадающее с очередным отпуском.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Центра.

5.8.1. Во время осенних, зимних и весенних каникул образовательный процесс в учреждении не прерывается, занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, с сохранением учебной нагрузки.

5.8.2. Оплата труда педагогических работников за время работы в период летних каникул обучающихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.8.3. В летнее каникулярное время педагогические работники и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.8.4. За работниками из числа учебно-вспомогательного персонала в летнее каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.8.5. Для педагогических работников в летнее каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

5.9. Педагогическим и другим работникам Центра запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя структурного подразделения и администрации Центра;
- оставлять во время занятий и перерывов (перемен) обучающихся в учебных кабинетах одних;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только администрация Центра;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся;
- курить в помещениях структурных подразделений Центра, во время учебных занятий, массовых и спортивных мероприятий проводимых Центром.

## 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В соответствии со ст. 111 ТК РФ всем работникам Центра предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресение.

6.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников Центра к работе в выходные нерабочие праздничные дни производится в случаях, предусмотренных законодательством РФ с их письменного согласия и по письменному приказу директора Центра.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выбранного профсоюзного комитета школы.

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

6.4. Педагогическим работникам Центра предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

6.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (младший обслуживающий персонал и др.) продолжительностью 28 календарных дней.

6.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

6.7. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Центра с учётом мнения выборного профсоюзного комитета Центра не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.8. График отпусков составляется с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников.

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

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами РФ.

6.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией Центра переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.12. Разделение отпуска на части допускается по соглашению между работником и Центром.

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

6.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год. Отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин не допускается.

6.14. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

6.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все не использованные отпуска.

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

6.17. Директор Центра обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## 7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников Центра:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются в приказе по Центру, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Центра могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению и к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками, и к присвоению почётных званий.

## 8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Работники Центра обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, распоряжения и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация Центра имеет право применить

следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.6. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения профсоюзного комитета.

8.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проведения финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником Центра норм профессионального поведения и (или) Устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.10. До применения дисциплинарного взыскания администрация Центра должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.11. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

8.12. Приказ директора Центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по трудовым спорам.

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

8.15. Администрация Центра 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 профсоюзного комитета.

## 9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

9.1. Каждый работник Центра обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, предписания Правовой инспекции труда, профсоюза работников образования и науки, совместных комиссий по охране труда.

9.2. Работники Центра, включая членов администрации, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для Центра; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих правил.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
МБОУ ДОД «ДЮЦ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» (далее – Центр) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области», Распоряжением Правительства Свердловской области от 09.02.2009 № 82-РП «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке условий оплаты труда работников общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих государственных бюджетных учреждений Свердловской области», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.08.2012 № 3768 «Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики».

1.2. В Положении определены:

- условия и порядок определения размера оплаты труда работников Центра;
- порядок определения размера оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;
- порядок определения размера оплаты труда заведующих клубами;
- порядок определения размера оплаты труда служащих;
- порядок определения размера оплаты труда работников культуры;
- порядок определения размера оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;
- размер, порядок и условия оплаты труда директора Центра, его заместителей;
- минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Центра;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам и иных выплат

стимулирующего характера в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».

1.3. Заработка плата работника Центра, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в переходный период (в течение одного года с момента принятия Положения) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения ведомственной системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Центра устанавливаются директором Центра в трудовом договоре.

1.5. Условия оплаты труда, включая размеры оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, за исключением установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Фонд оплаты труда работников Центра формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального образования «город Екатеринбург», а также средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с разрешением на осуществление приносящей доход деятельности.

1.7. Фонд оплаты труда Центра утверждается Комитетом по молодежной политике Администрации города Екатеринбурга (далее – Учредитель) на соответствующий финансовый год.

1.8. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет не менее 20 процентов фонда оплаты труда Центра.

1.9. Штатное расписание разрабатывается и утверждается Центром в соответствии со структурой, согласованной с Учредителем, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.10. Должности работников, включаемые в штатное расписание Центра, должны соответствовать уставным целям учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи»), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.11.2008 № 678, Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденному Постановлением Государственного

стандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 367 с 01.01.1996, Тарифно-квалификационным характеристикам по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденным Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31.

1.11. Перечень должностей работников Центра представлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

## 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

2.1. При определении размера оплаты труда работников Центра учитываются следующие показатели:

- квалификация (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждений;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.2. Заработка плата работников Центра предельными размерами не ограничивается.

2.3. Изменение оплаты труда производится:

- в случае присвоения квалификационной категории – со дня вынесения решения Главной аттестационной комиссией Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- в случае окончания срока действия квалификационной категории – со дня окончания срока действия квалификационной категории;
- в случае присвоения почетного звания – со дня присвоения почетного звания (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- в случае присуждения ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца);
- в случае присуждения ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца).

2.4. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в период его пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.5. Директор Центра несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

2.6. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая

может выполняться в учреждении педагогическими работниками, определяется директором Центра в соответствии с положением, регламентирующим деятельность данного типа учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Предоставление педагогической работы по совместительству регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.8. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же структурном подразделении Центра или в администрации Центра, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых Центр является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2.9. Оплата труда работников Центра включает в себя:

- оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам;
- повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам);
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в пункте 10 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в пункте 11 настоящего Положения.

2.10. Размеры окладов (должностных окладов) работников Центра устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

2.11. Директор Центра в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно устанавливает размеры окладов (должностных окладов), а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением.

2.12. К повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) по профессиональным квалификационным группам относятся:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата наук, доктора наук или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

2.13. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени.

2.14. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.15. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) осуществляются в пределах фонда оплаты труда Центра, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.16. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовленности работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.17. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается директором Центра в отношении конкретного работника.

2.18. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Центра.

2.19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

2.20. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

### **3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Центра, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (приложение № 2 настоящего Положения).

3.2. Работникам Центра из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в размере до 2,0.

3.3. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается директором Центра персонально в отношении конкретного работника.

3.4. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящего Положения.

#### 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Центра, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных группностей работников образования» (приложение № 3 настоящего Положения).

4.2. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов) за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 1,25;
- работникам, имеющим первую квалификационную категорию, – 1,2;
- работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, – 1,1.

4.3. В случае если педагогический работник, имеющий квалификационную категорию, занимает в Центре разные педагогические должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию к окладу (должностному окладу) по каждой педагогической должности.

4.4. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «заслуженный», – в размере 1,2;
- работникам, имеющим ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «народный», – в размере 1,5.

4.5. Выплата по повышающему коэффициенту за наличие ученой степени, почетного звания производится только по основному месту работы или основной должности без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

4.6. Выплата по повышающему коэффициенту за наличие ученой степени, почетного звания производится при условии, что ученая степень, почетное звание соответствуют профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за наличие ученой степени, почетного звания работнику пропорционально уменьшаются.

4.7. К размерам окладов (должностных окладов) педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается директором Центра персонально в отношении конкретного работника. Размер

персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

4.8. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящего Положения.

4.9. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад) для педагогических работников Центра устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

## 5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАВЕДУЮЩИХ КЛУБАМИ

5.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности заведующих клубами (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (приложение № 4 к настоящему Положению).

5.2. Руководителям структурных подразделений Центра предусматривается установление следующих повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов):

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

5.3. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются руководителям структурных подразделений, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 1,25;
- работникам, имеющим первую квалификационную категорию, – 1,2;
- работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, – 1,1.

5.4. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию руководителям структурных подразделений осуществляются только по занимаемой должности руководителя структурного подразделения.

5.5. Руководителям структурных подразделений, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «заслуженный», – в размере 1,2;
- работникам, имеющим ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «народный», – в размере 1,5.

5.6. К размерам окладов (должностных окладов) руководителей структурных подразделений предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается директором Центра персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

5.7. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящего Положения.

## 6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

6.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (приложение № 5 к настоящему Положению).

6.2. К размерам окладов (должностных окладов) работников, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты.

6.3. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается директором Центра персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

6.4. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящего Положения.

## 7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ

7.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры устанавливаются на основе

отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (приложение № 6 к настоящему Положению).

7.2. Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов) работников культуры:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент.

7.3. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов) за квалификационную категорию устанавливаются работникам культуры, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 1,25;
- работникам, имеющим первую квалификационную категорию, – 1,2;
- работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, – 1,1.

7.4. К размерам окладов (должностных окладов) работников культуры устанавливаются персональные повышающие коэффициенты. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается директором Центра персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

7.5. С учетом условий и результатов труда работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящего Положения.

## 8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

8.1. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (приложение № 7 к настоящему Положению).

8.2. К размерам окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов. Размер персонального повышающего коэффициента – до 2,5.

8.3. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает директор Центра в отношении конкретного работника.

8.4. С учетом условий и результатов труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящего Положения.

## 9. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

9.1. Размер, порядок и условия оплаты труда директора Центра устанавливаются Учредителем в трудовом договоре.

9.2. Оплата труда директора Центра, его заместителей включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

9.3. Оклад (должностной оклад) директора Центра устанавливается исходя из средней заработной платы основного персонала Центра, коэффициента по группам оплаты труда руководителей учреждений. Размер оклада (должностного оклада) директора Центра определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала Центра за предыдущий финансовый год.

9.4. К основному персоналу Центра относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано данное учреждение (приложение № 8 к настоящему Положению).

9.5. При расчете средней заработной платы основного персонала учитываются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

9.6. Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы основного персонала для определения заработной платы директора Центра не учитываются.

9.7. Коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений устанавливается в следующих размерах:

- первая группа – до 3,0;
- вторая группа – до 2,5;
- третья группа – до 2,0;
- четвертая группа – до 1,5.

9.8. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется Учредителем в зависимости от количественных показателей: контингента обучающихся, количества работников, особенности структуры учреждения, показателей, влияющих на сложность руководства учреждением.

9.9. Директору, его заместителям, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

- имеющим ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «заслуженный», – в размере 1,2;
- имеющим ученую степень доктора наук или почетное звание, название

которого начинается со слова «народный», – в размере 1,5.

9.10. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию по результатам аттестации директору и его заместителям устанавливается в абсолютных размерах (в рублях) в зависимости от группы по оплате труда (таблица).

9.11. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию директору и его заместителям осуществляются только по занимаемой должности директора и заместителя руководителя.

Таблица

Группа по оплате труда	Размер повышающего коэффициента, руб.	
	высшая квалификационная категория	первая квалификационная категория
Четвертая	1192,4	844,5
Третья	1347,6	954,0
Вторая	1523,6	1078,2
Первая	1691,3	1218,9

9.12. Оклад (должностной оклад) заместителей директора устанавливается директором Центра на 10 – 70 процентов ниже оклада (должностного оклада) директора учреждения, установленного в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Положения.

9.13. К размерам окладов (должностных окладов) заместителей директора предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается директором Центра персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

9.14. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

9.15. Стимулирование директора Центра осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей учреждений, утвержденным Учредителем, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

9.16. Премирование директора Центра осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения. При премировании директора Центра учитываются следующие показатели:

1) обеспечение качества и общедоступности дополнительного образования в учреждении: ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, в формах и сроки, установленные лицензией; участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для сферы молодежной политики; ведение экспериментальной работы; обеспечение проведения и (или) участие в

городских мероприятий; развитие спектра и организация предоставления образовательных, социально-психологических услуг и услуг по выпуску и распространению молодежных печатных изданий для различных групп потребителей; участие в фестивалях, конкурсах, соревнованиях различного уровня;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного и социально-педагогического процессов: материально-техническое, ресурсное обеспечение учебно-воспитательного и социально-психологического процессов; обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания); обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы учреждения: укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав; развитие педагогического творчества; стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов; повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии: сохранность контингента обучающихся; организация различных форм работы по дополнительному образованию; отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;

5) эффективность управленческой деятельности: обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении; отсутствие обоснованных обращений граждан в связи с возникновением конфликтных ситуаций; качество оказания муниципальных услуг; экономия топливно-энергетических ресурсов; отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в учреждении: организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников); организация работы с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья.

9.17. Для заместителей руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения.

9.18. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается директором Центра.

9.19. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются директором Центра в соответствии с главой 10 настоящего Положения.

## 10. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

10.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам

(должностным окладам) работников учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

10.3. Работникам Центра устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятym на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

10.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу). При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.5. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

10.6. Выплата работникам, занятym на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

10.7. Работникам, занятym на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда – до 12 процентов оклада (должностного оклада);
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда – до 24 процентов оклада (должностного оклада).

10.8. Директор Центра осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2011 № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для назначения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

10.9. Указанные выплаты работникам производятся при условии, если работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

10.10. К заработной плате работников Центра, в том числе директора и его заместителей, устанавливается районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями согласно Постановлению Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к

заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

10.11.Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10.12.Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10.13.Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

10.14.Размеры доплат и порядок их установления определяются Центром самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

10.15.Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10.16.Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

10.17.Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

10.18.Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

10.19.По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

10.20.Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом

содержания и (или) объема дополнительной работы.

10.21. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат.

## 11. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

11.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда.

11.2. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

11.3. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда учреждения составляет не менее 20 процентов.

11.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

11.5. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты.

11.6. Условия, порядок, конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников для установления стимулирующих выплат определяются коллективным договором, соглашениями и локальными актами Центра, принятыми директором Центра с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Центра.

11.7. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

11.8. Работникам, отработавшим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), исчисленных пропорционально отработанному времени.

11.9. Директор Центра вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

11.10. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Центра на основании письменного заявления работника.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор Центра несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права.

13. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств директор Центра вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников МБОУ ДОД «ДЮЦ»

**Руководители**

Директор  
Заместитель директора  
Заведующий клубом  
Руководитель структурного подразделения  
Начальник отдела  
Директор филиала

**Служащие**

Администратор  
Аккомпаниатор  
Вожатый, старший вожатый  
Главный энергетик  
Делопроизводитель  
Документовед, ведущий документовед  
Заведующий хозяйством  
Звукорежиссер  
Инженер-программист  
Инженер по охране труда  
Инженер-электроник  
Инженер-энергетик  
Инспектор по охране труда и технике безопасности  
Инструктор по физической культуре  
Концертмейстер  
Корреспондент (специальный)  
Культорганизатор  
Методист, старший методист  
Музыкальный руководитель  
Охранник  
Ответственный секретарь  
Педагог дополнительного образования, старший педагог  
дополнительного образования  
Педагог-организатор  
Педагог-психолог

Психолог  
Программист  
Профконсультант  
Секретарь руководителя  
Социальный педагог  
Специалист по кадрам  
Специалист по социальной работе  
Специалист по работе с молодежью  
Специалист по социальной работе с молодежью  
Тренер  
Тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель  
Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники  
Художественный руководитель  
Художник  
Художник-оформитель  
Энергетик  
Юрисконсульт

#### Работники рабочих специальностей

Вахтер  
Водитель автомобиля  
Гардеробщик  
Дворник  
Костюмер  
Механик по техническим видам спорта  
Монтиrovщик сцены  
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин  
Осветитель  
Плотник  
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  
Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений  
Слесарь-сантехник  
Слесарь-ремонтник  
Слесарь-электромонтажник  
Сторож  
Уборщик производственных и служебных помещений  
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ ДОД «ДЮЦ»

Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности работника	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Первый	Вожатый	2 460

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ ДОД «ДЮЦ»

Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Наименование должности работника	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Первый	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3 340
Второй	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	3 680
Третий	Методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	3 680
Четвертый	Старший методист	4 040

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

**Профессиональные квалификационные группы должностей  
руководителей структурных подразделений**

Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности работника	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Руководители структурных подразделений	Первый	Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом	4 880
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	Второй	Заведующий хозяйством	2 460
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	Третий	Главный энергетик	5 360
	Четвертый	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	5 780

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ ДОД «ДЮЦ»

Профессиональные квалификационные группы  
«Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности работника	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	Первый	Делопроизводитель, секретарь	2 220
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3 020
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	Первый	Администратор, инспектор по кадрам, инспектор по охране труда и технике безопасности, культуроганизатор, охранник, профконсультант, секретарь руководителя, специалист по социальной работе, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник-программист, художник, художник-оформитель	3 020
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	4 040

1	2	3	4
	Третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутри должностная категория	4 440
	Четвертый	Механик, должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться наименование «ведущий»	4 880
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	Первый	Документовед, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инженер-энергетик, психолог, социолог, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, специалист по кадрам, художественный руководитель, энергетик, юрисконсульт	3 340
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутри должностная категория	5 360
	Третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутри должностная категория	5 780
	Четвертый	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6 240

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

**Профессиональные квалификационные группы должностей  
работников культуры, искусства и кинематографии**

Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности работника	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	Первый	Аккомпаниатор	3 340
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	Первый	Звукооператор, концертмейстер, редактор (музыкальный редактор), художник	4 040
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	Первый	Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), звукорежиссер	4 440

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ ДОД «ДЮЦ»

Минимальный размер окладов (должностных окладов)  
по квалификационным уровням общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, рублей
Первый квалификационный уровень	2 000
Второй квалификационный уровень	2 220
Третий квалификационный уровень	2 460
Четвертый квалификационный уровень	2 720
Пятый квалификационный уровень	3 020
Шестой квалификационный уровень	3 340

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ ДОД «ДЮЦ»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников, относящихся к основному персоналу учреждения

1. Педагог дополнительного образования
2. Методист
3. Тренер-преподаватель
4. Педагог-организатор
5. Социальный педагог
6. Педагог-психолог

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о стимулирующих выплатах, премировании и материальной помощи  
работникам МБОУ ДОД «Детско-юношеский центр»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.08.2012 № 3768 «Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики», Положением об оплате труда работников МБОУ ДОД «ДЮЦ» (далее Центр) и определяет уровень стимулирующих выплат и надбавок работникам Центра за выполнение видов деятельности, не входящих в повседневные обязанности согласно должностным тарифно-квалификационным инструкциям, а также за расширение сферы деятельности в пределах своих должностных обязанностей.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда.

1.3. Финансирование производится при условии наличия достаточных денежных средств в фонде оплаты труда и части стимулирующего фонда.

**2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

2.1. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты.

2.2. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- наличие стажа работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время занятий и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного педагога (для педагогических работников);
- отсутствие случаев травматизма по причине несоблюдения правил охраны труда на рабочем месте (для всех категорий работников);
- отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны воспитанников, их родителей (или иных законных представителей) и нарушений Правил внутреннего трудового распорядка;
- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.3. Назначение выплат стимулирующего характера для всех работников Центра осуществляется по решению директора Центра, оформленного приказом, по представлению заместителей руководителя Центра, методистов, заведующих клубами.

2.4. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда учреждения составляет не менее 20 процентов.

2.5. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

2.6. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

2.7. Работникам, отработавшим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), исчисленных пропорционально отработанному времени.

### 3. ПОКАЗАТЕЛИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Стимулирующие выплаты заместителю директора по УВР устанавливаются по следующим критериям и показателям качества и результативности работы:

- Общие показатели сохранности контингента.
- Оказание методической помощи педагогам к аттестационным испытаниям.
- Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе методических объединений.
- Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.).
- Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ научного общества обучающихся.
- Мероприятия по поддержке талантливых и одаренных детей.
- Развитие педагогического творчества (участие работников в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях).
- Информационно-методическое обеспечение социально-образовательного процесса.
- Эстетические условия оформление структурных подразделений.
- Публикации по распространению опыта работы учреждения.
- Организация и участие в клубных и общеклубных мероприятиях.
- Организация работы в летний оздоровительный период.
- Отсутствие жалоб.
- Отсутствие конфликтных ситуаций.

- Обобщение и распространение педагогического опыта.
- Проведение на высоком уровне педагогических чтений, педсоветов, семинаров и т.д.
- Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного и социального процессов.

3.2. Стимулирующие выплаты заместителю директора по общим вопросам устанавливаются по следующим критериям и показателям качества и результативности работы:

- Обеспечение нормативных требований.
- Своевременное и полном объеме обеспечение необходимых хозяйствственно бытовых средств.
- Уровень исполнительской дисциплины.
- Своевременная и качественная работа по списанию средств, сдача отчетов.
- Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций.
- Результаты проведения годовой инвентаризации.
- Работа с младшим обслуживающим персоналом по выполнению должностных инструкций.

3.3. Стимулирующие выплаты методисту, заведующему клубом устанавливаются по следующим критериям и показателям качества и результативности работы:

- Качество планирования и организации выполнения работы.
- Участие в подготовке и сопровождение коллективов воспитанников в выступлениях на конкурсах, конференциях, смотрах, фестивалях, соревнованиях и др.
- Совершенствование уровня профмастерства.
- Разноплановость форм организации работы с детьми и педагогами.
- Своевременное и качественное ведение банка данных и статистики по вопросам своей компетенции.
- Качество оформления документации.
- Размещение презентационных материалов о своей профессиональной деятельности на сайте учреждения.
- Участие в подготовке аналитических материалов к педагогическим советам, научно-практическим конференциям, городским мероприятиям, проверкам.
- Организация и участие в общественной жизни учреждения.
- Методическое сопровождение деятельности педагогических работников.
- Степень творческого вклада в работу.
- Научная организация труда.

3.4. Стимулирующие выплаты педагогам дополнительного образования, специалистам по работе с молодежью, тренерам-преподавателям, тренерам устанавливаются по следующим критериям и показателям качества и результативности работы:

- Наполняемость детей в объединении.
- Сохранность контингента.
- Уровень исполнительской дисциплины.
- Успешность работы. Достижения учащихся (Всероссийский уровень, региональный уровень, областной уровень, городской уровень, районный уровень, межклубный уровень).
- Обобщение и распространение педагогического опыта.
- Субъективная оценка деятельности педагога со стороны учащихся.
- Субъективная оценка деятельности педагога со стороны родителей.
- Сохранность здоровья у детей: отсутствие травматизма, несчастных случаев, соблюдение требований СанПиНа, пожарной безопасности, техники безопасности.
- Участие в клубных и межклубовых мероприятий.
- Повышение квалификации педагогов.
- Сохранность имущества.
- Работа с детьми с ограниченными возможностями.
- Работа с детьми, состоящих на различных видах персонифицированного учета (ТКДН и ЗП, ПДН ОВД, внутришкольный учет).
- Координационная работа по организации оздоровления и каникулярного отдыха детей.
- Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций.
- Поднятие имиджа Центра.
- Участие в общественной жизни Центра.

3.5. Стимулирующие выплаты педагогам-организаторам, социальным педагогам, специалистам по социальной работе с молодежью устанавливаются по следующим критериям и показателям качества и результативности работы:

- Ведение документации.
- Уровень исполнительской дисциплины.
- Количество свободно приходящих детей.
- Наличие постоянно действующего актива.
- Организация и участие в межклубных мероприятий.
- Координационная работа по участию педагогов и воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д.
- Обобщение и распространение педагогического опыта. Повышение квалификации.
- Сохранность здоровья у детей: отсутствие травматизма, несчастных случаев, соблюдение требований СанПиНа, пожарной безопасности, техники безопасности.
- Координационная работа по организации оздоровления и каникулярного отдыха детей.
- Работа с родителями: вовлечение родителей в проведение клубных мероприятий, организация мероприятий для родителей.
- Организация работы в прилегающих дворах.

- Работа с социальными партнерами (ПДН ОВД, школа, ТКД и ЗП).
- Профилактическая работа.
- Поднятие имиджа Центра.
- Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций.
- Участие в общественной жизни Центра.

3.6. Стимулирующие выплаты моп, водителю, вахтеру, рабочему по обслуживанию зданий, слесарю-сантехнику, слесарю-электрику устанавливаются по следующим критериям и показателям качества и результативности работы:

- Уровень исполнительской дисциплины.
  - Качество выполняемых работ.
  - Проведение генеральных уборок.
  - Озеленение клубов.
  - Содержание клубов в соответствии с требованиями.
  - Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций.
  - Участие в общественной жизни Центра.
  - Оперативность и качество выполнения заявок по устраниению технических неполадок.
  - Выполнение разовых поручений.
- 3.7. Стимулирующие выплаты специалисту отдела кадров, секретарю, делопроизводителю, главному энергетику устанавливаются по следующим критериям и показателям качества и результативности работы:
- Интенсивность и напряженность.
  - Соблюдение требований по кадровому делопроизводству.
  - Исполнительская дисциплина.
  - Отсутствие нарушений требований травмобезопасности при выполнении работ.

#### 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Центре устанавливаются премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год). При премировании учитывается:

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

- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений наук.

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

4.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, губернатором Свердловской области;
- присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Главы города Екатеринбурга, Председателя Комитета по связям с общественными организациями и молодежной политике администрации города Екатеринбурга, Главы администрации Ленинского района города Екатеринбурга.

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

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

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

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

4.5. По решению директора Центра могут быть предусмотрены премии всем работникам Центра без учета других надбавок и доплат:

- к юбилейным датам;
- в связи с уходом на пенсию;
- к профессиональным праздникам;
- другие.

4.6. Размер премии может устанавливаться в процентном отношении к окладу (тарификационной ставке) или абсолютной величине по решению администрации Центра.

4.7. Постановление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.8. Премирование работника не производится в случаях:

- отсутствия достаточных показателей по итогам работы (показателей премирования);
- отсутствия на работе (временная нетрудоспособность работника, отпуск без сохранения заработной платы, ежегодный отпуск).
- наличия у работника дисциплинарного взыскания.

## 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

За счет экономии фонда оплаты труда работникам Центра может быть выплачена материальная помощь.

5.1. Материальная помощь выплачивается:

- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением первого, второго и последующего ребенка;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги);
- в связи с длительной болезнью и в связи с другими обстоятельствами.

5.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Центра на основании письменного заявления работника, ходатайства первичной профсоюзной организации.

## 6. ЛИШЕНИЕ ВЫПЛАТ

6.1. В случае нарушения своих должностных обязанностей работник может быть лишен стимулирующих выплат полностью или частично, сроком на 1 месяц.

6.2. Работник может быть лишен стимулирующих выплат на время взыскания, наложенного на него за нарушение своих должностных обязанностей.

6.3. Работник может быть лишен стимулирующих выплат полностью или частично на срок, оговоренный приказом, по следующим основаниям:

- в случае отсутствия достаточных средств в фонде оплаты труда Центра;
- в случае снижения качества работы работника, за которую назначается выплата;
- в случае невнимательного отношения к детям;
- в случае детского травматизма, нарушения охраны труда;
- в случае несвоевременного прохождения медосмотра;
- в случае неправильного или несвоевременного ведения документации, в том числе, оформления журналов, составления календарно-тематического планирования, предоставления отчетной документации и т.п.;
- в случае недобросовестного исполнения своих должностных обязанностей, выявленных в результате проведения проверки;
- в случае обоснованной жалобы родителей (законных представителей) обучающихся, поданной в письменном виде.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
в МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
на 2013-2014 гг.**

Принято на Общем собрании работников МБОУ ДОД «ДЮЦ  
(протокол № 6 от «19» сентября 2013г.

№/п	Содержание мероприятия	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	Разработать Программу производственного контроля факторов окружающей среды и факторов трудового процесса и программу периодических медицинских осмотров	11,0	1-2 квартал	Заместитель директора по общим вопросам
2	Выполнить замеры сопротивления изоляции во всех КМЖ	56,0	1-2 квартал	Заместитель директора по общим вопросам
3	Проведение вводного инструктажа по ОТ с вновь принимаемыми на работу	-	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
4	Проведение в установленные сроки всех видов инструктажей по безопасности труда с руководителями	-	2 раза в год	Заместитель директора по общим вопросам
5	Обеспечение клубов моющими, дезинфицирующими средствами, аптечками оказания первой доврачебной помощи, противопожарным и уборочным инвентарем	-	В течение года	Заместитель директора по общим вопросам
6	Проведение рейдов по клубам: - выполнение приказов директора МБОУ ДОД «Детско-юношеский центр» по соблюдению требований ОТ, предписаний органов Роспотребнадзора и Госпожнадзора; - выполнение мероприятий, намеченных по результатам предыдущих проверок; - выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашением по ОТ	-	Ежеквартально	Директор

**ВЫПИСКА  
ИЗ ПРОТОКОЛА № 6 ОТ 19.09.2013Г.  
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ МБОУ ДОД «ДЮЦ»**

На учете в учреждении состоит 58 работников.

На собрании присутствует – 46 человек.

Председательствующий - Веснина С.А.

Присутствовали:

Члены профсоюзного комитета: Колосова К.Я., Чернышева Е.В.

Приглашенные: нет

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

3. Утверждение Коллективного договора.

**ХОД**

По третьему вопросу слушали Веснину С.А. об утверждении Коллективного договора.

Итоги голосования – единогласно.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

3. Утвердить Коллективный договор. Голосовали единогласно – принято.

Секретарь

/Е.С.Бузунова/

прощено, прошу выразить и скреплено печатью  
бз (Чистое зерно)  
листов

Директор МБОУ ДОД  
«Детско-юношеский центр»  
Юлия Н.М.Касьянова

