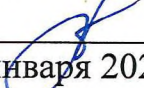


От работодателя:
Директор МБОУ ДО МО
Заречный «ЦДТ»

 Г.Ф. Петунина
«30» января 2026 года

От работников:
Председатель Совета трудового
коллектива МБОУ ДО МО Заречный
«ЦДТ»

 Н.И. Покусаева
«30» января 2026 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2026 - 2029 г. г.

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
муниципального округа Заречный
Свердловской области
«Центр детского творчества»**

Утвержден на общем собрании
работников
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»,
протокол № 7 от «30» января 2026г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ «АСБЕСТОВСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ»
«23» января 2026 г.
ЗАПИСЬ ЗА № 3-Б

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального округа Заречный Свердловской области «Центр детского творчества» (МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»), далее - Учреждение, 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.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты;

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются

Работодатель - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального округа Заречный Свердловской области «Центр детского творчества», в лице директора учреждения - Петуниной Галины Федоровны.

Работники - Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального округа Заречный Свердловской области «Центр детского творчества», интересы которых представляет Совет работников трудового коллектива в лице председателя Совета работников трудового коллектива - Покусаевой Натальи Ивановны.

1.4. 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 учреждение.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения совета трудового коллектива работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на 3 (три) года, вступает в силу с момента его подписания его сторонами. (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. 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.

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

Работодатель обязуется:

1.11. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

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

Работники обязуются:

1.13. 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 образования.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров. Условия высвобождения работников.

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Трудовые договоры в Учреждении могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового Кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.3. Если иное не установлено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.5. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

2.6. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (*вариант*: подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты (указанной работником):

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

2.7. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (статья 67 ТК РФ).

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или

необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.11. Основаниями прекращения трудового договора являются:

2.11.1. соглашение сторон;

2.11.2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

2.11.3. расторжение трудового договора по инициативе работника;

2.11.4. расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

2.11.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

2.11.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;

2.11.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

2.11.8. отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

2.11.9. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

2.11.10. нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.12. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять председателю совета трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в службу занятости представляется не менее чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ). Стороны договорились, что применительно к данной организации высвобождение является массовым, если сокращается 30% или более работников в течение 30 календарных дней.

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

2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют (статья 179 ТК РФ):

2.14.1. семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

2.14.2. лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

2.14.3. работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

2.14.4. работники предпенсионного возраста (за пять лет и менее лет до пенсии);

2.14.5. работники, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;

2.14.6. одинокие матери, имеющие детей до 16 летнего возраста;

2.14.7. отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

2.14.8. работники, воспитывающие детей-инвалидов;

2.14.9. работники, удостоенные звания «Ветеран труда»;

2.15. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.16. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.17. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

2.18. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия, в размере недельного среднего заработка, при расторжении трудового договора в связи с несоответствием работника выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению работы.

2.19. Увольнение работников, 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 Советом трудового коллектива.

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

Стороны договорились:

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

2.22. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3. Основные права и обязанности работника и работодателя

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

3.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.3.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

3.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. принимать локальные нормативные акты;

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.4.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.4.3. извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения;

3.4.4. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника (**Приложение № 6**);

3.4.5. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.4.6. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.4.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

3.4.8. предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.4.9. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;

3.4.10. рассматривать представления соответствующих органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.4.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

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

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

3.4.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.5. Работники имеют право на:

3.5.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

3.5.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.5.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда, и коллективным договором;

3.5.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.5.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.5.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.5.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.5.8. участие в управлении организацией;

3.5.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.5.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.6. Работники обязаны:

3.6.1. качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

3.6.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

3.6.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.6.4. соблюдать кодекс педагогической этики;

3.6.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.6.6. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

3.6.7. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

3.6.8. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя.

4 Рабочее время

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. Учреждение работает на 5- 6 дневной рабочей неделе:

4.2.1. для педагогических работников, применяется шестидневная рабочая неделя, в соответствии с расписанием занятий, один из них методический день и один выходной в воскресенье.

4.2.2. для рабочих и служащих применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - при продолжительности рабочего времени - 40 часов в неделю на ставку.

4.3. Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка. **(Приложение №1).**

4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом

норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.5. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается:

4.5.1. для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ);

4.5.2. для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

4.6. Право на работу по неполному рабочему времени, помимо беременных женщин, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ).

4.8. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.1. при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. при устранении непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование (необходимые работы по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, связи - при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая, вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства, не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.3. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.4. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.9. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения председателя совета трудового коллектива. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя для выполнения Уставной деятельности учреждения, предотвращения производственной аварии,

устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

5. Время отдыха

5.1. Выходными днями в организации являются суббота и воскресенье.

5.2. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в организации составляет 30 минут.

5.3. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

5.4. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливаются Работодателем.

5.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

5.6. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам 42 календарных дня. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

5.8. Для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья устанавливается оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 дней на основании Постановления Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.9. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), по заявлению Работника.

5.10. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

5.10.1. работники моложе 18 лет;

5.10.2. женщины, имеющие трех и более детей до 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ);

5.10.3. работники, имеющие ребенка-инвалида до 18 лет;

5.10.4. участники военных конфликтов;

5.10.5. работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

5.10.6. любые работники при наличии у них путевок на лечение.

5.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной

платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- вступлении в брак работника или его детей - до пяти календарных дней;
- при переезде на новое место жительства - до пяти календарных дней;
- на юбилей - до пяти календарных дней;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября).
- работникам, имеющим детей-инвалидов - 14 календарных дней.

5.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. Оплата труда

6.13. Устанавливать тарифные ставки и оклады работников в соответствии с «Положением об оплате труда» разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации"» на основе Постановления Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области в отношении которых функции полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановления администрации ГО Заречный от 17.03.2017 № 379-П «О системах оплаты труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений ГО Заречный», Постановления администрации ГО Заречный от 20.06.2019г. № 635-П «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений на территории ГО Заречный», коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.14. Своевременно знакомить работников учреждения с Положением о распределении педагогической нагрузки, с комплектованием и тарификацией (под роспись), условиями оплаты их труда (**Приложение № 5**).

6.15. Конкретный размер месячного должностного оклада устанавливается индивидуально в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда (**Приложение № 2**).

6.16. Молодым специалистам, выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати пяти лет при первичном трудоустройстве на предприятие бюджетной сферы после получения диплома устанавливается повышающий коэффициент до 20% по результатам деятельности молодого специалиста и образует новый должностной оклад. Статус действителен в течение 2-х лет с момента заключения с молодым специалистом бессрочного трудового договора или до момента получения им квалификационной категории.

6.17. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца – 15 числа месяца;

- за вторую половину месяца – 30 числа месяца.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.18. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ и исходя из имеющихся в учреждении финансовых средств.

6.19. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в ночное и сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, установленном законодательством РФ (ст.153,154 ТК РФ) (**Приложение № 3**).

6.20. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. (ст. 72.2 ТК РФ)

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается. (ст. 157 ТК РФ).

6.21. Устанавливать размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению по оплате труда (**Приложение № 3, 4**) в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от платных услуг, если таковые оказываются.

6.22. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7. Условия работы, охрана и безопасность труда

7.13. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

7.14. Работодатель обязан обеспечить:

7.14.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования и осуществлении образовательного процесса (ст. 212 ТК РФ);

7.14.2. применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (**Приложение № 6**);

7.14.3. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ);

7.14.4. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.14.5. организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.14.6. проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

7.14.7. проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (ст. 231 ТК РФ);

7.14.8. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний (ст.213 ТК РФ);

7.14.9. информирование работников об условиях и охране труда и средствах индивидуальной защиты;

7.14.10. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.14.11. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.14.12. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.14.13. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.14.14. разработку и утверждение, с учетом мнения совета трудового коллектива, инструкций по охране труда для работников.

7.14.15. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство (ст. 226 ТК РФ).

7.15. Работник обязан:

7.15.1. соблюдать требования охраны труда установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.;

7.15.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.15.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.15.4. немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья);

7.15.5. проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и других видов медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.16. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

7.17. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.18. Стороны договорились:

7.18.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (**Приложение № 7**). Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

7.18.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава коллектива работников и создают совместную комиссию по охране труда.

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

8. Социальные гарантии.

8.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

8.1.1. при заключении трудового договора (гл.10,11 ТК РФ);

8.1.2. при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);

8.1.3. при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);

8.1.4. по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);

8.1.5. при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);

8.1.6. при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);

8.1.7. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);

8.1.8. в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

8.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ).

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

работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением среднего заработка.

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

8.5. Работникам учреждения, для прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19), и после вакцинации, предоставляются два оплачиваемых дня отдыха, согласно статьям 5,8,22,41 ТК РФ.

Стороны договорились:

8.6. Ходатайствовать о выделении для детей сотрудников учреждения:

8.6.1. путевок в летние оздоровительные лагеря;

8.6.2. мест в детских дошкольных учреждениях;

8.6.3. бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

8.7. Оказывать материальную помощь в соответствии с Положением «Об оказании материальной помощи» за счет экономии финансовых средств и фонда стимулирующих выплат:

8.7.1. при выходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);

8.7.2. в связи со смертью сотрудника или близких родственников;

8.8. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками и членами их семей (коллективные походы в кино, театр и т.д.)

8.9. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учёта, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих.

8.10. Производить выплаты стимулирующего характера, по результатам трудовой деятельности согласно Положению об оплате труда (**Приложение № 4**).

9. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива.

Стороны договорились:

9.1. 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.

9.2. Совет трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников учреждения.

Работодатель обязуется:

9.3. Соблюдать права и гарантии деятельности трудового коллектива согласно Трудового Кодекса Российской Федерации, федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4. Предоставлять трудовому коллективу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

9.5. Беспрепятственно допускать представителей трудового коллектива для реализации уставных задач, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

Совет трудового коллектива обязуется:

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

9.7. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

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

9.9. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

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

10. Разрешение трудовых споров.

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

11. Заключительные положения.

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.4. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или организации грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

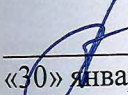
11.5. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 1 к коллективному договору на 2026-2029 г.г.

МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»


Н.И.Покусаева
«30» января 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»


Г.Ф.Петунина
«30» января 2026 г.
М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей муниципального округа Заречный Свердловской области «Центр детского творчества» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. N 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», а также Уставом МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ», (далее ЦДТ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в ЦДТ регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам ЦДТ меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ЦДТ, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учётом мнения и по согласованию председателем совета трудового коллектива.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов коллектива ЦДТ, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ЦДТ.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ЦДТ, осуществляющем образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в ЦДТ, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Если иное не установлено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ЦДТ, требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

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

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

2.1.6. Прием на работу в ЦДТ, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, работодатель не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора [приказ](#) (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с [правилами](#) внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора ЦДТ, главного бухгалтера — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания

расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Работникам предоставляется право путем подачи директору ЦДТ соответствующего письменного заявления о выборе между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.1.15. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.16 С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.17. Трудовые книжки работников хранятся в ЦДТ как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора ЦДТ хранится в органах Администрации МО Заречный.

2.1.18. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, одного экземпляра письменного трудового договора, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

2.1.19. Личное дело работника хранится в ЦДТ, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Право или обязанность устанавливать ограничения или преимущества при приеме на работу предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.3. Перевод работника на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в ЦДТ. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 ст. 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в ЦДТ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен

по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

2.3.8. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель, обеспечивая работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

2.3.8. Работодатель с учетом мнения председателя совета трудового коллектива принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

2.3.9. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.10. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

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

2.3.12. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.13. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы.

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

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

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации ЦДТ;
- сокращения численности или штата работников ЦДТ или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу

(как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ЦДТ) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения заместителями директора ЦДТ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю, подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

2.5.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ЦДТ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ЦДТ
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося ЦДТ.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении

женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.6.2. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник ЦДТ расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление ЦДТ осуществляет директор.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. предоставлять работникам ЦДТ работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в ЦДТ, на её территории, во время прогулок и т.п.;

3.2.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.7. выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.2.8. выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

3.2.9. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

3.2.10. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.2.11. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.2.12. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.2.13. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 3.2.14. рассматривать представления Совета трудового коллектива ЦДТ и представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.2.15. создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;
- 3.2.16. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ЦДТ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.2.17. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.2.18. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.19. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.2.20. обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- 3.2.21. компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- 3.2.22. своевременно предоставлять отпуска работникам ЦДТ в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- 3.2.23. своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- 3.2.24. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель имеет право:

- 3.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками ЦДТ, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.3.3. поощрять работников ЦДТ за добросовестный эффективный труд;
- 3.3.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ЦДТ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 3.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.3.6. принимать локальные нормативные акты;
- 3.3.7. взаимодействовать с органами самоуправления ЦДТ;
- 3.3.8. самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- 3.3.9. утверждать структуру ЦДТ, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и расписание занятий, планировать и организовывать образовательную деятельность;
- 3.3.10. распределять обязанности между работниками ЦДТ, утверждать должностные инструкции работников;
- 3.3.11. посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- 3.3.12. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. ЦДТ, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

3.4.2. незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

3.4.3. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.4. за причинение ущерба имуществу работника;

3.4.5. в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия работодателя

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. обеспечить соблюдение требований Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ЦДТ;

4.1.2. организовать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

4.1.3. обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

4.1.4. своевременно знакомить с учебным планом, расписанием занятий, графиком работы;

4.1.5. создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

4.1.6. осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;

4.1.7. соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;

4.1.8. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников ЦДТ;

4.1.9. совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;

4.1.10. обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;

4.1.11. осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ЦДТ, выполнением образовательных программ;

4.1.12. своевременно поддерживать и поощрять лучших работников ЦДТ ;

4.1.13. обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников ЦДТ.

Работодатель имеет право:

4.2.1. давать заместителям руководителя и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;

4.2.2. получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2.3. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.2.4. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники ЦДТ обязаны:

5.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.1.2. соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;

5.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

5.1.4. выполнять установленные нормы труда;

5.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

5.1.6. бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

5.1.7. незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

5.1.8. добросовестно работать, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

5.1.9. незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;

5.1.10. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

5.1.11. соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

5.1.12. проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

5.1.13. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5.1.14. систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ЦДТ обязаны:

5.2.1. строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);

5.2.2. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

5.2.3. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

5.2.4. контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;

5.2.5. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.2.6. уважать честь и достоинство обучающихся ЦДТ и других участников образовательных отношений;

5.2.7. развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.2.8. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.2.9. учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дополнительного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.2.10. выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;

5.2.11. сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

5.2.12. проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации;

5.2.13. уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;

5.2.14. воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ЦДТ;

5.2.15. заранее тщательно готовиться к занятиям;

5.2.16. участвовать в работе педагогических советов ЦДТ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

5.2.17. вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять стенды;

5.2.18. принимать участие в проведении массовых мероприятий и оформлении ЦДТ;

5.2.19. в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях;

5.2.20. четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность;

5.2.21. проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

5.2.22. уважать личность обучающегося ЦДТ, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности, защищать права детей;

5.2.23. педагогам дополнительного образования необходимо следить за посещаемостью обучающихся в группе, своевременно сообщать об отсутствующих детях заместителю директора по УВР, директору ЦДТ;

5.2.24. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

5.2.25. систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.2.26. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.2.27. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

5.2.28. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники ЦДТ имеют право на:

5.3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

5.3.2. предоставление объема работы, обусловленной трудовым договором;

5.3.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

5.3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5.3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

5.3.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

5.3.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

5.3.9. участие в управлении ЦДТ, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;

5.3.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

5.3.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.3.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

5.3.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

5.3.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

5.3.15. повышение категории по результатам своего труда;

5.3.16. моральное и материальное поощрение по результатам труда;

5.3.17. совмещение профессии (должностей);

5.3.18. отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, директора организации ЦДТ.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

5.4.1. самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ЦДТ, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

5.4.2. свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.4.3. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.4.4. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

5.4.5. выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ЦДТ и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.4.6. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- 5.4.7. осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 5.4.8. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ЦДТ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в ЦДТ;
- 5.4.9. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ЦДТ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 5.4.10. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- 5.4.11. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 5.4.12. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 5.4.13. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 5.4.14. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- 5.4.15. досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5.4.16. предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 5.4.17. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- 5.5.1. нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- 5.5.2. педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- 5.5.3. педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- 5.5.4. работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ЦДТ или третьих лиц, за имущество которых отвечает ЦДТ

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- 5.6.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- 5.6.2. нарушать установленный в ЦДТ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- 5.6.3. оставлять детей без присмотра во время занятий, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий;
- 5.6.4. отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по устной просьбе родителей;
- 5.6.5. разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности ЦДТ;
- 5.6.6. применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- 5.6.7. оказывать платные образовательные услуги обучающимся в ЦДТ, без соответствующих разрешительных документов;
- 5.6.8. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 5.7. В помещениях и на территории ЦДТ запрещается:
- 5.7.1. отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- 5.7.2. присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах ЦДТ, без разрешения директора или его заместителей;
- 5.7.3. разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей обучающихся;
- 5.7.4. говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- 5.7.5. громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- 5.7.6. находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях ЦДТ;
- 5.7.7. пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- 5.7.8. курить в помещениях и на территории ЦДТ;
- 5.7.9. распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества

6. Режим работы и время отдыха

- 6.1. ЦДТ работает в режиме 5-ти дневной и 6 -ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).
- 6.2. Продолжительность рабочей недели:
- 6.2.1. административный и учебно-вспомогательный персонал – 40 часов;
- 6.2.2. специалисты:
- а) педагоги дополнительного образования – 18 учебных часов;
- б) педагоги-организаторы – 36 часов;
- в) методисты- 36 часов;
- 6.2.3. рабочие:
- а) младший обслуживающий персонал и рабочие специальности – 40 часов;
- б) сторожа – 40 часов, по графику.
- 6.3 Начало и окончание рабочего дня, время обеденного перерыва административного и учебно-вспомогательного персонала, кроме педагогов дополнительного образования, устанавливается работодателем, в зависимости от работы и в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора.

6.5. Для сторожей ЦДТ, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются приказом директора ЦДТ по согласованию с председателем совета трудового коллектива. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.7. Расписание занятий составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ЦДТ, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Продолжительность одного занятия составляет один академический час: 40 мин. – для детей школьного возраста, 30 мин – для детей дошкольного возраста. Перерыв для отдыха между занятиями составляет 10 мин. Индивидуальное расписание работы составляется педагогом дополнительного образования и подается зам.директора ЦДТ в установленные сроки.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в ЦДТ, работники могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Перенос занятий осуществляется по письменному заявлению педагога на имя директора ЦДТ, после наложения директором положительной резолюции.

6.10. Педагогам ОУ на занятия следует приходиться не позднее 15 мин. до его начала.

6.11. Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

6.11.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу - график работы;

6.11.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

6.11.3. оставлять обучающихся во время занятия в кабинетах одних;

6.11.4. удалять воспитанников с занятий;

6.11.5. отвлекать рабочих и учебно-вспомогательный персонал от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

6.11.6. созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.11.7. проводить в помещения учреждения посторонних лиц без ведома и согласия администрации.

6.11.8. курить в помещении учреждения и на прилегающей территории.

6.12. В помещении ЦДТ запрещается: нахождение и перемещение посторонних лиц; нахождение в верхней одежде и головных уборах; громкий разговор и шум во время занятий; курение, распитие алкогольных напитков.

6.13. Вход в учебное помещение после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору ЦДТ и его заместителям. Во время проведения занятий не

разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с работодателем.

6.15. До начала работы, каждый работник ЦДТ должен отметить свой приход на работу и по окончании работы – уход – в журнале учета рабочего времени. Работодатель обязан обеспечить контроль за правильностью учета явки и ухода с работы. Около учета явки иметь часы, правильно указывающие время.

6.16. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, сменный работник заявляет об этом руководителю, который обязан принять меры к смене работающего.

6.17. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.18. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.19. Привлечение работников к работе, в установленные графиком выходные и праздничные дни, не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.20. Работодатель привлекает работников к дежурству в ЦДТ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором ЦДТ.

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

6.22. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.23. Работникам ЦДТ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 48 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором ЦДТ, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору ЦДТ оформляется распоряжением Главы администрации МО Заречный, другим работникам - приказом директора ЦДТ.

6.24. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ЦДТ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в ЦДТ.

6.25. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ЦДТ, по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.28. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.29. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ЦДТ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ЦДТ.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ЦДТ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в ЦДТ, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. ЦДТ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам ЦДТ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников ЦДТ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с советом трудового коллектива на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Заработная плата в ЦДТ выплачивается, не реже чем каждые полмесяца:

7.7.1. за первую половину месяца – 15 числа месяца;

7.7.2. за вторую половину месяца – 30 числа месяца.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В ЦДТ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника ЦДТ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются работодателем совместно или по соглашению с председателем Совета трудового коллектива.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора ЦДТ, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники ЦДТ, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

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

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ЦДТ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником ЦДТ без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на

рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ЦДТ или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директором ЦДТ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ЦДТ;
- представления работником директору ЦДТ подложных документов при заключении трудового договора;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами:

9.5 Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ЦДТ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ЦДТ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося ЦДТ. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ЦДТ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов, обучающихся).

9.7 Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12 Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора ЦДТ.

9.13 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или совета трудового коллектива.

9.14 Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.15 Взыскание к директору ЦДТ, применяются Главой Администрации МО Заречный, который имеет право его назначить и уволить.

9.16 Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.17 Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.18 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ЦДТ в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в ЦДТ Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками ЦДТ;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в ЦДТ;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника ЦДТ;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов с учетом условий работы, по согласованию с Советом трудового коллектива.

11.2. Все работники ЦДТ, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора ЦДТ.

11.4. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ЦДТ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в ЦДТ в доступном и видном месте.

11.5. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

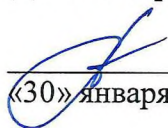
11.6. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.7. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2 к коллективному договору на 2026-2029 г.г.
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»



Н.И.Покусаева

«30» января 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»



Г.Ф.Петунина

«30» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
муниципального округа Заречный Свердловской области
«Центр детского творчества»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения муниципального округа Заречный Свердловской области «Центр детского творчества» (далее по тексту – Центр детского творчества) Положение разработано на основании постановления Администрации городского округа Заречный от 20.06.2019 № 635-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций на территории городского округа Заречный», постановления Администрации городского округа Заречный от 12.05.2023 № 572-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций на территории городского округа Заречный».

2. Заработная плата работников устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в Центре детского творчества системами оплаты труда. Система оплаты труда устанавливаются на основе настоящего положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Центра детского творчества.

Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников Центр детского творчества и выполнения ими работ той же квалификации.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Фонд оплаты труда в Центре детского творчества формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой Центру детского творчества на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание утверждается руководителем Центра детского творчества по согласованию с МКУ «Управление образования МО Заречный» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данным учреждением в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Центра детского творчества, должны определяться в соответствии с уставом Центр детского творчества и соответствовать 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 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры

должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников Центр детского творчества, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников;
- 9) Совета трудового коллектива работников Центра детского творчества

7. При определении размера оплаты труда работников Центра детского творчества учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников Центра детского творчества предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников Центра детского творчества производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель Центра детского творчества:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других учреждениях;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Центре детского творчества педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры", оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом Центра детского творчества в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в Центре детского творчества, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных (государственных) организаций, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения совета трудового коллектива при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Центра детского творчества

15. Оплата труда работников Центра детского творчества включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

16. Центр детского творчества в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением по согласованию с муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Центра детского творчества устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Центр детского творчества имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к

профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Центр детского творчества имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Центра детского творчества, установленные настоящим положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативных правовых актах Правительства Свердловской области и Администрации муниципального округа Заречный об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных муниципальных образовательных организаций в текущем году.

При индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Центра детского творчества их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Центра детского творчества, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), 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», установлены в приложениях № 1.

22. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников педагогических работников, руководителей структурных подразделений, служащих установлены в приложениях № 1, 2, 3 и 4 к настоящему положению.

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказом Министерства просвещения Российской Федерации, приказ от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

24. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются до 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

25. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 2 к настоящему положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом Центра детского творчества, принятым руководителем Центра детского творчества с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), 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».

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 3 к настоящему положению.

28. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

29. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 4 к настоящему положению.

Размеры окладов работников учреждения по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются учреждением самостоятельно в зависимости от сложности труда.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя Центра детского творчества, его заместителей и главного бухгалтера

31. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Центра детского творчества устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда руководителя Центра детского творчества, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

33. Размер должностного оклада руководителя Центра детского творчества определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных организаций, утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде деятельности из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников Центра детского творчества (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Центра детского творчества (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде деятельности для муниципального бюджетного образовательного учреждения в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, из заместителей и главных бухгалтеров организаций размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Заречный в соответствии с Порядком размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений унитарных предприятий городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный от 20.02.2017г. № 241-П.

35. При установлении должностных окладов руководителям Центра детского творчества предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, утвержденных постановлением администрации городского округа Заречный.

36. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Центра детского творчества устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного

оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 34 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 36 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Центра детского творчества, принятым руководителем Центра детского творчества по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

37. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – постановлением администрации городского округа Заречный;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

38. Стимулирование руководителя Центра детского творчества, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей учреждения, утвержденного постановлением администрации городского округа Заречный.

39. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру Центра детского творчества принимается руководителем учреждения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

40. 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.

41. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Центра детского творчества при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Центра детского творчества, утвержденного на соответствующий финансовый год.

42. Для работников Центра детского творчества устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

44. Всем работникам Центра детского творчества выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением 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».

45. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Центра детского творчества 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.

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

47. 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.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Доплата педагогических работников за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Центром детского творчества самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте, утвержденном руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

48. Работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде деятельности.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются директором учреждения на основании приказа, обеспечивающего деятельность администрации в

соответствующем виде деятельности, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта.

49. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются в соответствии с локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

50. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

51. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых 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.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

52. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Центре детского творчества показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Центра детского творчества, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

53. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

54. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

55. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором Центра детского творчества с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

56. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда для осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

57. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Центра детского творчества в порядке, предусмотренном приложением N 6 к настоящему Положению

58. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Центра детского творчества в порядке, предусмотренном приложением N 6 к настоящему Положению.

59. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальной организации устанавливаются работникам Центра детского творчества в порядке, предусмотренном приложением N 7 к настоящему Положению.

Исчисление стажа непрерывной работы по специальности осуществляется в порядке, установленном в приложении N 7 к настоящему Положению.

60. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

61. В целях социальной защищенности работников Центра детского творчества и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора применяются выплаты стимулирующего характера работников в случаях, установленных в приложении N 6 к настоящему положению.

62. Директор вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются для работников Центра детского творчества локальным актом учреждения в порядке, установленном в приложении N 8 к настоящему положению.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы(руб.), с учетом надбавки за категорию, установленный учреждением
1	2	4
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	32 500,00
	педагог-организатор	34 923,00
3 квалификационный уровень	методист	41 559,00
4 квалификационный уровень	старший методист	43 906,00

Примечание. При установлении размеров должностных окладов (ставок заработной платы) предусматривается повышение за квалификационную категорию (в размере: 1 категория-0,2;

высшая -0,25) педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному Постановлением администрации муниципального округа Заречный.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

**Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей), с учетом надбавки за категорию, установленный учреждением
1	2	4
2 квалификационный уровень	Заместитель директора по УВР	46 149,00
	Заместитель директора по АХР	46 149,00
	Главный бухгалтер	46 149,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей), установленный учреждением
1	2	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя;	22 165,00
	техник-программист;	22 165,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; специалист по закупкам	22 678,00

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей), установленный учреждением
1	2	4
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	19 242,00
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	19 242,00

* ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России".

** Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов Единой тарифной сетки, утвержден приказом Министерства образования Российской Федерации от 15.04.1993 N 138 "Об утверждении Перечня высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9 - 10 разрядов ЕТС".

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

ПОРЯДОК
повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных
категорий работников муниципального бюджетного образовательного учреждения
муниципального округа Заречный Свердловской области «Центр детского
творчества» за квалификационную категорию

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников Центра детского творчества отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников (далее — работники отдельных категорий).

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, успешно прошедшим аттестацию и имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, на 25 процентов;
- 2) работникам, успешно прошедшим аттестацию и имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, на 20 процентов;
- 3) выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования — в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в вооруженные силы России для прохождения срочной службы — в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

3. В случаях, когда работникам Центра детского творчества предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

4. При занятии руководителем Центра детского творчества, заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

5. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

ПОРЯДОК
установления отдельных выплат стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного образовательного учреждения муниципального округа
Заречный Свердловской области «Центр детского творчества» (кроме руководителя)

1. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников Центра детского творчества (кроме руководителя), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 2) за качество выполняемых работ;
 - 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - 4) премиальные выплаты по итогам работы и единовременное премирование.
2. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Центра детского творчества, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждением норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), установленному работнику на определенный период времени, с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

3. К стимулирующим выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие стимулирующие выплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- 1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный", - 40 процентов;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный", - 50 процентов.

Конкретный размер стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых предметов.

Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых предметов предоставляется директору Центра детского творчества с учетом мнения собрания трудового коллектива.

4. Работникам Центра детского творчества имеющим стаж непрерывной работы, выслугу лет по специальности или в учреждении, по решению руководителя устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы.

Конкретный размер ежемесячных стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Муниципальным образовательным учреждением на оплату труда работников.

Исчисление за стаж непрерывной работы, выслугу лет по специальности или в учреждении производится соответственно в порядке, установленном в приложении N 7 к настоящему положению.

5. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Центра детского творчества. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

В целях поощрения работников Центра детского творчества за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора Центра детского творчества применяется единовременное премирование работников:

- 1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении почетной грамотой или благодарственным письмом Южного управленческого округа;
- 5) при награждении муниципальными наградами городского округа Заречный;
- 6) в связи с празднованием Дня учителя;
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости.

6. Стимулирующие выплаты работникам Центра детского творчества не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7. Работникам Центра детского творчества, в том числе работающим на условиях совместительства или неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

ПОРЯДОК
исчисления стажа непрерывной работы по специальности работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения муниципального округа
Заречный Свердловской области «Центр детского творчества»

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы по специальности, в том числе в сфере образования, работникам Центра детского творчества (далее - стаж).
2. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка и (или) трудовой договор.
3. При установлении работникам Центра детского творчества ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж по специальности учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном учреждении.
В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.
4. В стаж, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж работникам учреждения, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности, исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования.
5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику Центра детского творчества при исчислении стажа при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.
6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику Центра детского творчества при исчислении стажа в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.
7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику Центра детского творчества при исчислении стажа в следующих случаях:
 - 1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры;
 - 2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).
8. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:
 - 1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости;

принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

9. Стаж, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2014 N 1015 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий".

10. Под работой по специальности, в том числе в сфере образования, понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных муниципальных образовательных организаций); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в органах внутренних дел, суда и прокуратуры;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

11. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности работника для определения стажа в учреждении профилю работы предоставляется руководителю Центра детского творчества с учетом мнения собрания трудового коллектива.


ПОРЯДОК
оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного
образовательного учреждения муниципального округа Заречный Свердловской
области «Центр детского творчества» (кроме руководителя)

1. Настоящий порядок определяет условия назначения и выплаты материальной помощи.
2. Материальная помощь оказывается при наличии экономии фонда оплаты труда работникам Центра детского творчества на текущий финансовый год в целях обеспечения социальной защищенности по письменному заявлению работника. Размер материальной помощи определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника Центра детского творчества и составляет не более 2 окладов (должностных окладов) в год в следующих случаях:
 - 1) в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (родителей, детей, родных братьев и сестер, иных в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих заключение брака или родство;
 - 2) в связи с рождением ребенка (детей) на основании свидетельства о рождении, с заключением брака на основании свидетельства о заключении брака;
 - 3) в связи с юбилейными датами (50,55,60 и последующие 5 лет)
 - 4) для оздоровления работников, в том числе связанного с необходимостью лечения, восстановления после длительной болезни на основании подтверждающих документов;
 - 5) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов;
 - 6) в связи с иной трудной жизненной ситуацией на основании подтверждающих документов;
 - 7) имеющим статус молодого специалиста (молодой специалист - лицо, окончившее организацию среднего и высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступающее на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации).
 - 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
3. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя Центра детского творчества при наличии оснований и в пределах размеров, предусмотренных пунктом 2 настоящего порядка.
4. Районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

Приложение № 3 к коллективному договору на 2026-2029 г.г.
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»


Н.И.Покусаева
«30» января 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»


Г.Ф.Петунина
«30» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах работников
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
муниципального округа Заречный Свердловской области
«Центр детского творчества»

Общие положения.

1. Настоящее положение разработано на основании постановления администрации городского округа Заречный от 20.06.2019 № 635-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций на территории городского округа Заречный», Устава МБОУ ДО МО Заречный ЦДТ, Положения МБОУ ДО МО Заречный ЦДТ «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального округа Заречный Свердловской области «Центр детского творчества» (далее Центр детского творчества) и определяет порядок и условия компенсационных выплат работникам, применяется при исчислении заработной платы.
2. Настоящее положение распространяется на лиц, принятых на работу в Центр детского творчества в соответствии с распорядительными актами руководителя Центра детского творчества, и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее Работники). Настоящее положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего и внутреннего).
- Настоящее Положение является Локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения компенсационных выплат работникам Центра детского творчества. Компенсационные выплаты работникам рассчитываются исходя из оклада (должностного оклада), но без учета учебной нагрузки.
3. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.
4. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень компенсационных выплат

1. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)		
<i>Размер выплаты (%)</i>		
1.1	За работу в группах с ограниченной возможностью здоровья	1 группа - 7% 2 группы - 12% 3 группы - 18% 4 группы и выше - 20%
1.2	За работу в ночное время	35 %
1.3	За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
2. Перечень компенсационных выплат за увеличение объема работы		

<i>Размер выплаты (%)</i>		
2.1	За заведование кабинетами (в том числе актовый зал и выставочными залами)	До 10%
2.2	За руководство предметными комиссиями (городское методическое объединение)	До 5%
2.3	За заведование учебными мастерскими	До 20%
2.4	За заведование лабораториями	До 20%
2.5	За руководство творческими рабочими группами (методист, отвечающий за направление: творческое или техническое)	До 25%
2.6	Куратор проекта	До 100%
2.7	Куратор группы	До 10%
2.8	Выполнение функций координатора	До 100%
2.9	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	За фактическое выполнение объема работ
3. Выплата за расширение зоны обслуживания		
<i>Размер выплаты (%)</i>		
3.1	За совмещение должностей: специалист по охране труда	До 15%
3.2	За работу с сайтом и гос. социальными сетями в учреждении (обязанности администратора официального сайта Учреждения)	До 25%
4. За работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением 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»		
<i>Размер выплаты (%)</i>		
4.1	Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате	15%

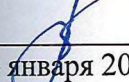
Заключительные положения Локального нормативного акта:

5. Вступает в силу с 01 октября 2025 года.
6. Изменения и дополнения могут вноситься приказом руководителя в течение учебного года по согласованию с трудовым коллективом работников Центра детского творчества.

Приложение № 4 к коллективному договору на 2026-2029 г.г.
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»


Н.И.Покусаева
«30» января 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»



Г.Ф.Петунина
«30» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера работников
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
муниципального округа Заречный Свердловской области
«Центр детского творчества»**

IX

ного

I. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано на основании постановления администрации городского округа Заречный от 20.06.2019 № 635-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций на территории городского округа Заречный», постановления администрации городского округа Заречный от 12.05.2023 № 572-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций на территории городского округа Заречный», Устава МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ» , Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального округа Заречный Свердловской области «Центр детского творчества» (далее Центр детского творчества) и определяет порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам, применяется при исчислении заработной платы.
2. Настоящее положение распространяется на лиц, принятых на работу в Центр детского творчества в соответствии с распорядительными актами руководителя, и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее Работники). Настоящее положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего и внутреннего).
3. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения выплат стимулирующего характера работникам Центра детского творчества, в целях усиления материальной заинтересованности работников и повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

II. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4. Выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться:
 - ежемесячно;
 - по итогам работы: квартал, учебный год, финансовый год.
5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за:
 - интенсивность и высокие результаты работы;
 - качество выполняемых работ;
 - общий стаж работы, выслугу лет;
 - по итогам работы в виде премиальных выплат.
6. Выплаты стимулирующего характера производятся при условии, что работники Центра детского творчества добросовестно и качественно исполняют свои профессиональные и должностные обязанности в соответствующем периоде; соблюдают Устав, правила внутреннего трудового распорядка; успешно и своевременно выполняют плановые мероприятия; неукоснительно соблюдают нормы трудовой дисциплины и профессиональной этики; четко и своевременно исполняют приказы и распоряжения вышестоящих органов, руководителя организации, решения педагогического совета; проявляют инициативу, творчество и используют в работе современные методы организации труда; участвуют в выполнении важных работ, мероприятий.
7. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.
8. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплат стимулирующего характера устанавливается исходя из окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

9. Педагогическим работникам и методистам за участие в очных профессиональных конкурсах выплачиваются выплаты стимулирующего характера в течение 10 месяцев, со дня подведения итогов конкурса, исходя из расчета:

	всероссийский	областной	муниципальный
Победитель	8 баллов	6 баллов	4 балла
Призер	6 баллов	4 балла	2 балла
Участник	4 балла	2 балла	1 балл

10. Наставникам конкурсантов выплаты стимулирующего характера выплачивается единовременно в % размере от должностного оклада:

	всероссийский	областной	муниципальный
Наставник	80% оклада	60% оклада	40% оклада

11. Заместителям руководителя, интенсивность труда которых выше установленных системой нормирования труда Центра детского творчества, устанавливается выплата стимулирующего характера до 65 % должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.
12. Молодым специалистам, окончившим профессиональное образовательное учреждение до наступления срока прохождения аттестации, до 20% должностного оклада в отношении конкретного молодого специалиста, по результатам деятельности по решению комиссии 1 раз в полугодие.
13. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Центра детского творчества, утвержденного на соответствующий финансовый год.

III. Показатель основания установления стимулирующих выплат для педагогов дополнительного образования

№	Показатель для стимулирования							
1.	Очное участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, выставках, слетах, турнирах, конференциях, соревнованиях, организованных Министерством просвещения РФ, Министерством образования и молодежной политики Свердловской, ГАНУО СО «Дворец молодежи», МКУ «Управлением образования МО Заречный», МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ», Проектом «Школа Росатома», фондом АТР АЭС на уровне (учет участия ведется по одному из критериев - личные достижения или командные с учетом уровня этапа конкурса):							
						личные	командные	иные конкурсы
					учреждения	0,5	0.75 б.	0,4
					города	0,75	1 б.	0,5
					области	1,25	2 б.	1
					России	2,5	3б.	1,5
					международный	3	4б.	2,0
2.	Достижения воспитанников (очное участие) в олимпиадах, конкурсах, выставках, слетах, турнирах, конференциях, соревнованиях, организованных Министерством просвещения РФ, Министерством образования и молодежной политики Свердловской, ГАНУО СО «Дворец молодежи», МКУ «Управлением образования МО Заречный», МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ», Проектом «Школа Росатома», фондом АТР АЭС на							

уровне (учет достижений ведется по одному из критериев - личные достижения или командные с учетом уровня этапа конкурса):

уровень	личные		командные		иные конкурсы	
	победитель	призер	победитель	призер	победитель	призер
учреждения	1	0,75	1,25 б.	1	0,65	0,5
города	1,25	1	1,5 б.	1,25	0,85	0,75
области	4	3,5	5	4	2,5	2
России	5	4,5	6	5	3	2,5
международный	6	5,5	7	6	3,5	3

3. Он-лайн участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, выставках, слетах, турнирах, конференциях, соревнованиях, организованных Министерством просвещения РФ, Министерством образования и молодежной политики Свердловской, ГАНУО СО «Дворец молодежи», МКУ «Управлением образования МО Заречный», МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ», Проектом «Школа Росатома», фондом АТР АЭС на уровне:

	Личные (до 5 чел.)	Командные (от 2 и более)	иные конкурсы, не зависимо от количества
города	0,5	0,5	0,25
области	0,75	1,0	0,5
России	0,75	1,5	0,5
международный	0,75	1,5	0,5

4. Онлайн достижения воспитанников в олимпиадах, конкурсах, выставках, слетах, турнирах, конференциях, соревнованиях, организованных Министерством просвещения РФ, Министерством образования и молодежной политики Свердловской, ГАНУО СО «Дворец молодежи», МКУ «Управлением образования МО Заречный», МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ», Проектом «Школа Росатома», фондом АТР АЭС на уровне:

уровень	Личные (до 5 чел.)		Командные (от 2 и более)		иные конкурсы, не зависимо от количества	
	победитель	призер	победитель	призер	победитель	призер
города	1	0,75	1	0,75	0,25	0,25
области	1,25	1,0	1,25	1,0	0,25	0,25
России	1,5	1,25	1,5	1,25	0,5	0,5
международный	2,0	1,75	2,0	1,75	0,5	0,5

5. Достижения педагогов в методической работе и участие в конкурсах профессионального мастерства (призовые места), судействе на различных уровнях:

уровень	Проведение открытых занятий, мастер- классов	Выступления, обмен опытом, публикации	Экспертная работа	Наставничество	СМИ, Подготовка публикаций и размещение на сайте и гос. паблик ЦДТ
учреждение	0,5	0,5	1,0	1,0	0,5 (от 5 публ.)

	город	1,0	1,0	1,5	2,0	1,0
	область	2,0	2,0	2,0	2,0	1,0
	Россия	3,0	3,0	2,0	2,0	1,0
6.	Сохранность контингента. Основание – протоколы посещений занятий администрацией и журналы творческих объединений .					
	Процент сохранности детей	На 10.09.		На 01.01.		На 25.05
	100% (оптимальный)	1,0		1,0		1,0
	90% (достаточный)	0,5		0,5		0,5

IV. Показатель основания установления стимулирующих выплат для педагогов организаторов

1	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Центра детского творчества, сложность и напряженность на различных уровнях:					
	уровень		участник		организатор	
	город		1		2	
	область		2		3	
	Проект «Школа Росатома»		1		3	
2	Количество учащихся вовлеченных в мероприятия образовательного и воспитательного характера за месяц:					
	Свыше 500 детей		Свыше 750 детей		Свыше 1000 детей	
	1		2		3	
3	Качество, сложность и напряженность в работе – от 1б. до 3б.					
4.	Достижения педагогов в методической работе и участие в конкурсах профессионального мастерства (призовые места), судействе на различных уровнях:					
	уровень	Проведение открытых мероприятий мастер-классов	Выступления, обмен опытом, публикации	Экспертная работа	Наставничество	СМИ, Подготовка публикаций и размещение на сайте и гос. публик ЦДТ
	учреждение	0,5	0,5	1,0	1,0	0,5 (от 5 публ.)
	город	1,0	1,0	1,5	2,0	1,0
	область	2,0	2,0	2,0	2,0	1,0
	Россия	3,0	3,0	2,0	2,0	1,0

V. Показатель основания установления стимулирующих выплат для методистов/ старших методистов

№	Показатель для стимулирования	Баллы
1.	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ, методик в образовательном и воспитательном процессе;	3
2.	Уровень и качество разработки положений мероприятий и выставок, своевременное оформление заявок и отправка пакета документов и проведение мероприятий;	2
3.	Работа со СМИ, освещение мероприятий учреждения в средствах	1

массовой информации, сайте и гос. паблик;	
---	--

VI. Показатель основания установления стимулирующих выплат для заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№	Показатель для стимулирования	Баллы
1.	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ и разработок, методик в учебно-воспитательном процессе, информирование в СМИ, сайте и гос. паблик учреждения;	2
2.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении (методический совет, педагогический совет, родительский комитет, органы ученического самоуправления),	3
3.	Наличие заявок и участие педагогов в методических мероприятиях различного уровня (городского, областного, Всероссийского, международного) и обучающихся в конкурсных мероприятиях различного уровня;	1

VII. Показатель основания установления стимулирующих выплат для заместителя директора по административно-хозяйственной работе

№	Показатель для стимулирования	Баллы
1.	Высокое качество материального обеспечения образовательного процесса, укрепление материально-технической базы учреждения;	2
2.	Качественное материально-техническое обеспечение подготовки мероприятий различных уровней, организация проведения ремонтных работ связанных с уставной деятельностью учреждения;	3
3.	Разумная инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда работников учреждения;	1

VIII. Показатель основания установления стимулирующих выплат для главного бухгалтера.

№	Показатель для стимулирования	Баллы
1.	Финансово-экономическое планирование развития учреждения, работа по исполнению контрактов и закупок, за укрепление материально-технической базы учреждения.	1
2.	За сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности учреждения, работа с контрагентами, своевременная систематизация первичных документов.	2
3.	Своевременное сдача отчетности, достоверное предоставление информации в соответствии с запросами;	3

IX. Показатель основания установления стимулирующих выплат для секретаря

№	Показатель для стимулирования	Баллы
---	-------------------------------	-------

1.	За сложность, напряженность, особый режим и график работы и качественное ведение архива;	2
2.	Качественное ведение кадровой работы и воинского учета;	3
3.	Обеспечение оформления наградного и программногo материала;	1

X. Показатель основания установления стимулирующих выплат для рабочих и техник -программист

№	Показатель для стимулирования	Баллы
1.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	3
2.	Интенсивность, сложность и напряженность, особый режим и график работы	1
3.	Безаварийность работы	2

XI. Показатель основания установления стимулирующих выплат бухгалтера, специалист по закупкам

№	Показатель для стимулирования	Баллы
1.	Работа по исполнению контрактов и закупок, работа с контрагентами, своевременная систематизация первичных документов, для передачи в архив , качественная инвентаризации активов.	2
2.	За сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности учреждения	1
3.	Своевременное сдача отчетности, достоверное предоставление информации в соответствии с запросами;	2

XII. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

14. Работникам Центра детского творчества устанавливается выплата за стаж непрерывной работы. Размер выплат производится ежемесячно и определяется в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета установленной нагрузки:

Категории работников	Непрерывный стаж работы					
	От 6мес до 3лет	от 3 года до 5 лет	от 5 лет до 10 лет	от 10 лет до 15 лет	от 15 лет до 20 лет	свыше 20 лет
Педагогический персонал	3%	6%	8%	10%	15%	20%
АУП	5%	10%	15%	20%	25%	30%
Служащие	5%	10%	15%	20%	25%	30%
МОП	3%	5%	7%	10%	15%	20%

15. Выплаты стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя Центра детского творчества в отношении конкретного работника.

16. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты приказом руководителя по следующим причинам:

16.1 . снижение качества работы;

16.2 . наличие отрицательных результатов;

16.3. за нарушения трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов и распоряжений, грубость и

неуважительное отношение к детям и сотрудникам);

16.3 . за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании учреждения;

16.4 отменены, в связи с недостаточностью средств на выплату заработной платы, либо по другим основаниям.

ХIII. Премирование работников.

17 В целях социальной защищенности работников Центра детского творчества и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Центра детского творчества применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений.

18 Условия и размер единовременного премирования в % от должностного оклада, без учета установленной нагрузки:

№	Показатель для премирования	%
1.	При объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования РФ и (или) Министерства просвещения РФ	до 100%
2.	При награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования РФ и (или) Министерства просвещения РФ	до 100%
3.	При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	до 100%
4.	При награждении почетной грамотой или благодарственным письмом Южного управленческого округа	до 100%
5.	При награждении муниципальными наградами МО Заречный	до 65%
6.	В связи с празднованием Дня учителя	до 60%
7.	По итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год)	до 50%
8.	Выполнение особо важных заданий и непредвиденных работ больших объемов в кратчайшие сроки и с высокими результатами	до 70%
9.	В связи с уходом на трудовую пенсию по старости	до 100%

19 Установление премирования, не связанного с результативностью труда не допускается.

XIV. Материальная помощь

20. Руководитель Центра детского творчества вправе, оказывать работникам материальную помощь, но не более двух раз в год и не более 2 окладов (должностных окладов).

21 Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и приказа руководителя, в пределах экономии фонда оплаты труда утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности, является единовременной выплатой и относится к выплатам стимулирующего характера.

22 Условия и размер оказания материальной помощи, в % от должностного оклада, без учета установленной нагрузки:

	Показатель для оказания материальной помощи	%
1.	С заключением брака на основании свидетельства о заключении брака	<u>до 25 %</u>
2.	В связи с рождением ребенка (детей) на основании свидетельства о рождении	<u>до 50 %</u>

3.	В связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) на основании документа, удостоверяющего личность	до 70%
4.	Для оздоровления работников, в том числе связанного с необходимостью лечения, восстановления после длительной болезни на основании подтверждающих документов	до 60%
5.	В связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов	до 60%
6.	В связи с иной трудной жизненной ситуацией на основании подтверждающих документов;	до 40%
7.	В связи со смертью сотрудника или супруга (супруги), или близких родственников (родителей, детей, родных братьев и сестер, иных в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих заключение брака или родство;	<u>до 100 %</u>
8.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	до 100%
9.	Имеющим статус молодого специалиста (молодой специалист - лицо, окончившее организацию среднего и высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступающее на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации).	до 25%

23. Материальная помощь оказывается работнику, оформленному по совместительству.

24. Районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

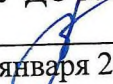
XV. Заключительные положения.

25 Споры, возникающие при выплате материальной помощи по настоящему Положению, рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение № 5 к коллективному договору на 2026-2029 г.г.
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»


Н.И.Покусаева
«30» января 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»


Е.Ф.Петунина

«30» января 2026 г.



Положение
о распределении педагогической нагрузки работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
муниципального округа Заречный Свердловской области
«Центр детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального округа Заречный Свердловской области «Центр детского творчества» (далее - Положение) наряду с Коллективным договором устанавливает в МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ» (далее - ЦДТ) порядок и условия распределения педагогической нагрузки работников на учебный год.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

1.3. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива работников ЦДТ.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников ЦДТ, осуществляющих образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее - педагогические работники).

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в ЦДТ приказом директора создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

2.2.1. обеспечения объективного и справедливого распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

2.2.2. соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану.

2.3. Директор ЦДТ создаёт необходимые условия для работы Комиссии.

2.4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.5. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода педагогических работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые директором ЦДТ, представители работников ЦДТ, делегируемые Советом трудового коллектива.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом директора ЦДТ.

2.6.5. Председателем Комиссии является директор ЦДТ, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

- 2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.
- 2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.
- 2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины членов Комиссии, председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также представителя Совета трудового коллектива работников ЦДТ.
- 2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии.
- 2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем Комиссии несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.
- 2.7.7. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись.
- 2.7.8. На основании решения Комиссии директор ЦДТ издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседании методического совета на основании личных заявлений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с Советом трудового коллектива работников ЦДТ.

3.4. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, в пределах бюджетного финансирования и других конкретных условий в образовательной организации.

Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев:

3.4.1. уменьшения количества часов по учебным планам и программам;

3.4.2. сокращения групп;

3.4.3. сокращения контингента учащихся (не по инициативе работодателя);

3.4.4. сокращения бюджетного финансирования.

3.5. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.6. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством РФ.

3.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ЦДТ является местом основной работы, сохраняется её объём, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп. Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее, чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых ЦДТ является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребёнком или длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребёнком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объёме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объёме с его письменного согласия.

3.10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом директора ЦДТ для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

3.11. При формировании педагогической нагрузки учитываются:

3.11.1. заявления родителей в письменной форме на имя директора о выборе педагога дополнительного образования по специальности;

3.11.2. заявления педагога дополнительного образования о возможности ведения определённой педагогической нагрузки на учебный год;

3.11.3. характеристики заместителя директора по УВР и методистов о работе педагога за прошедший учебный год по следующим пунктам:

- качество подготовки обучающихся группы к выставкам, концертам и т.д.
- участие обучающихся в конкурсах, выставках и открытых концертах;
- умение сохранять контингент группы (причины отсева);
- ведение документации, своевременность ее оформления;
- методическая работа;
- участие в работе по набору обучающихся;
- повышение квалификации;
- участие в профессиональных конкурсах;
- производственная и исполнительская дисциплина;
- участие в общегородских мероприятиях;
- умение наладить контакт с учащимися, родителями и коллегами.

4. Заключительные положения

4.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор ЦДТ сообщает в письменной форме Совету трудового коллектива работников ЦДТ о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Приложение № 1 к коллективному договору на 2026-2029 г.г.
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель совета
трудового коллектива "
МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»
Н.И.Покусаева
«30» января 2026 г.

НОРМЫ
выдачи средств индивидуальной защиты в
муниципальном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования
муниципального округа Заречный Свердловской
области

«Центр детского творчества»

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ ДО МО Заречный
«ЦДТ»
Г.Ф. Петунина
«30» января 2026 г.



№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периода выдачи, кол-ва на период, ед. измерен. (шт, пары, комплекты, Г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
	Дерматологические	Средства для очищения от	Средства для очищения от	250/200 мл/гр. на	Табл. №1 Приложения № 1 к приказу

		средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	неустойчивых загрязнений и смывающие средства	1 месяц	Минтруда России от 29.10.2021 №
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр. на 1 месяц	Табл. №1 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Средства для восстановления кожных покрытий	100 мл. на 1 месяц	Табл. №1 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
3	Сторож (вахтер), сторож (старший)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 пара на 1 год	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №

			(истирания)		767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
4	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	п. 4.7 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки, сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	п. 4.7 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки, рукавицы утепленные	4 пары на 1 год	п. 4.7 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
Средства защиты головы от	Головной убор для защиты от	1 шт. на 1 год	п. 4.7 Приложения № 2 к приказу		

		пониженных температур	пониженных температур		Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты глаз	Очки защитные Щиток защитный	1 шт. на 1 год	п. 1.24 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/гр. на 1 месяц	Табл. №1 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства	200 мл. на 1 месяц	Табл. №2 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования муниципального округа Заречный Свердловской области
«Центр детского творчества»
(МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»)

Приложение № 7

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
с 10.12.2025г. по 10.12.2028 г.

Администрация и Совет трудового коллектива МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ» заключили настоящее соглашение в том, что администрация Центра детского творчества обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Количество работающих, которым улучшены условия труда	
						всего	в т.ч. женщин
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии Постановления Правительства РФ от 30.12.2022 N 2540 «Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Чел.	44	ежегодно сентябрь	Заместитель директора по УВР	48	43
2.	Организация, обновление уголка по охране труда.	Шт.	1	ежегодно сентябрь	Зам.директора по УВР	48	43
3.	Разработка, утверждение, обновление инструкций по охране труда	Шт.	12	1 раз в 5 лет	Заместитель директора по УВР	48	43
4.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. Приемка учреждения к новому уч. году.	Кол-во раз	3	ежегодно август; январь; май	Заместитель директора по АХР	48	43
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
5.	Контроль искусственного освещения в учебных кабинетах и коридорах.	Каб.	2	2025-2028гг	Зам.директора по АХР	48	43
6.	Поверка и замена диэлектрических перчаток	пар	1	ежегодно август	Зам.директора по АХР	1	0
7.	Производственный контроль	раз	6	ежегодно	Зам.директора по АХР	48	43
8.	Дезинфекционная обработка	раз	4	ежегодно	Зам.директора по АХР	48	43
9.	Акарицидная обработка	раз	2	ежегодно	Зам.директора по АХР	48	43
10.	Обеспечение функционирования тревожной кнопки	Шт.	1	ежемесячно	Зам.директора по АХР	48	43
11.	Проведение специальной оценки условий труда работников	Раб. мест	30	2026 г.	Зам.директора по АХР	48	43

III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
12.	Предварительные и периодические медосмотры, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021г. № 29-н	Кол-во раз	1	Май, ежегодно	Директор	48	43
13.	Укомплектование медикаментами аптек первой помощи в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 24.05.2024г. № 261-н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»	Шт.	6	август	Зам.директора по АХР	48	43
14.	Проведение вакцинопрофилактики сотрудников ОУ по нац. календарю	Чел.		В течение года	Директор	41	43
15.	Диспансеризация сотрудников	Чел.		ежегодно	Директор	30	26
16.	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	Чел.	2	В течение года по заявлениям работников	Директор	48	43
17.	Организация питьевого режима (кулер)	Шт.	2	В течение года	Зам.директора по АХР	48	43
18.	Организация регулярной санитарной уборки помещений	раз	2	ежедневно	Зам.директора по АХР	48	43
19.	Косметический ремонт в коридорах	Шт.	1	ежегодно	Зам.директора по АХР	48	43
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
20.	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приложением N 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	Шт.	-	В течение года	Зам.директора по АХР	9	8
V. Мероприятия по пожарной безопасности							
21.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Шт.	19	В течение года	Зам.директора по АХР	48	43

43	22.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	Шт.	4	В течение года	Зам.директора по АХР	48	43
	23.	Проверка огнетушителей	Шт.	19	ежеквартально	Зам.директора по АХР	48	43
43	24.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	раз	2	ежегодно	Зам.директора по АХР	48	43
	25.	Проверка исправности электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	раз	1	ежегодно	Зам.директора по АХР	48	43
	26.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	раз	1	ежемесячно	Зам.директора по АХР	48	43
43	27.	Обслуживание видеонаблюдения	раз	1	ежемесячно	Зам.директора по АХР	48	43
26	28.	Обслуживание домофонии	раз	1	ежемесячно	Зам.директора по АХР	48	43

Директор МБОУ ДО МО Заречный «ЦДТ»

Г.Ф.Петунина

Председатель Совета трудового коллектива

Н.И.Покусаева

8

4

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849222

Владелец Петунина Галина Федоровна

Действителен с 08.08.2025 по 08.08.2026