

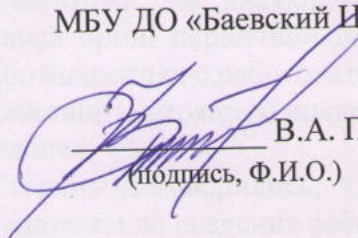
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования «Баевский Центр детского творчества и
профессионального обучения Алтайского края»
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2025 – 2027 год(ы)

От работодателя:

Директор
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»


В.А. Попков
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»

 Ю.В. Сбитнева
(подпись, Ф.И.О.)



Коллективный договор подписан 25 февраля 2025 года
(дата подписания)

Коллективный договор прошел утверждение
регистрацию в ИЗН КЗКУСЗН по Камышному
Крутихинскому и Тевскому районам
Регистрационный номер от 06.03.2025 г.
Зас. директора ЦОН Кузнецова Т.А.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен, между работодателем и работниками и является правовым актом, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края»

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

определяющим взаимоотношения администрации и работников.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края» (далее - учреждение дополнительного образования) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации;

-работники, не являющиеся членами профсоюза;

-работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.9. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.16. Коллективный договор признает исключительное право директора учреждения дополнительного образования на:

- ведение коллективных переговоров и заключение трудовых договоров;

- поощрение работников за добросовестный труд;

- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принятие локальных нормативных актов;

- подбор и расстановку кадров при закрытии имеющихся вакансий;

- прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- утверждение тарификации работников учреждения дополнительного образования;

- контроль за исполнением работниками положений Устава учреждения дополнительного образования, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, должностных и других инструкций, связанных с функционированием учреждения дополнительного образования;

- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.17. Коллективный договор признает право работников на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ;

- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора; своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;

- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск; объединение в профессиональный союз;

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- обязательное социальное страхование.

1.18. Директор признает полномочным представителем трудового коллектива первичную профсоюзную организацию или иных представителей, избираемых работниками. Первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками, имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателя и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений.

1.19. Первичная профсоюзная организация имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;

график отпусков;
форма расчетного листка;
приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
приказы о награждениях работников;

приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 или 5 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ;

при проведении аттестации, которая может послужить основанием для, увольнения работников (в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

обсуждение с директором учреждения дополнительного образования вопросов о работе и внесении предложений по ее совершенствованию.

1.19. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.20. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения дополнительного образования, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов.

1.21. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.22. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.23. Директор учреждения дополнительного образования несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации:

предоставление помещения для работы;

ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений

1.24. Контроль за выполнением Коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представители.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Подведение итогов работы сторон по выполнению Коллективного договора производится два раза в год (декабрь, май).

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

При приеме на работу администрация учреждения дополнительного образования обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме, составлять в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передавать работнику, другой хранить у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

3.1. Учебная нагрузка педагогических работников утверждается приказом директора учреждения дополнительного образования с учетом мотивированного мнения профсоюза.

3.2. Педагогические работники обязаны повышать свою квалификацию, имеют право на дополнительное профессиональное по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждения дополнительного образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени

- не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

2) рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения дополнительного образования, графиком сменности, утверждаемыми работодателем.

3) для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения дополнительного образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) для работников, чьи должности по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

5) в учреждения дополнительного образования неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

6) работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения дополнительного образования к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему

может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7) привлечение работников учреждения дополнительного образования к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения дополнительного образования, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения дополнительного образования, должностными обязанностями, допускается только по

письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

8) время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения дополнительного образования.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

9) в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт, работа на территории, работа в структурном подразделении учреждения дополнительного образования и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с работниками не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения дополнительного образования и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям работодателем может осуществляться с согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя, только с согласия работника.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

4.3. Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

V. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения дополнительного образования, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) оплата труда работников учреждения дополнительного образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения дополнительного образования, количества и качества затраченного труда.

2) порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением о формировании и распределении фонда оплаты труда работников, Положением об

оценке результативности профессиональной деятельности работников, Положение о распределении централизованного фонда стимулирования руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края» утверждаемые работодателем (в соответствии с новой системой оплаты труда).

3) работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении дополнительного образования наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4) экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения дополнительного образования.

5) выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления денежных средств на счет работника (банковскую карту, или банковский счёт физического лица). Дни выдачи заработной платы 15 и 30 числа каждого месяца.

6) время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

7) работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

8) размер аванса составляет 40% от заработной платы, по письменному заявлению работника по согласованию с работодателем он может быть увеличен до 80%.

9) при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы и аванса производится накануне этого дня.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

6.1. Администрация учреждения дополнительного образования знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

1) на каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

2) своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения дополнительного образования.

3) в установленном порядке проводит расследование несчастных случаев произошедших с работниками.

4) выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

5) обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

6) обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7) обеспечивает за счет средств учреждения дополнительного образования прохождение работниками обязательных регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки.

8) по просьбам работников при внеочередных медицинских осмотрах (обследованиях) в соответствии с медицинскими рекомендациями сохранять за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.2. Первичная профсоюзная организация:

1) осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда.

2) контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

4) принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками образовательной организации дополнительного образования.

5) обращается к администрации образовательной организации дополнительного образования с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.3. Финансирование работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на оказание образовательных услуг.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

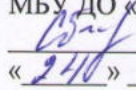
К настоящему коллективному договору прилагаются Приложения

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»
3. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников
4. Соглашение по охране труда.
5. Программа развития профессионализма работников.
6. Протокол № 1 от 16 февраля 2025 года общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края»
7. Приказ № 5 от 14 января 2025 года «О создании согласительной комиссии по разработке нового Коллективного договора»
8. Приказ № 14 от 25 февраля 2025 года «Об утверждении коллективного договора на 2025-2027 гг»
9. Порядок прохождения медосмотров работниками образовательного учреждения

Приложение № 1
к коллективному договору
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»

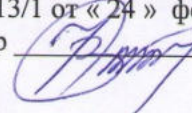
Согласовано:

Председатель профкома
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»


Ю.В. Сбитнева
« 24 » февраля 2022 г.

Утверждено:

приказом МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»
№ 13/1 от « 24 » февраля 2022 г.

Директор  В.А. Попков



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

- 1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.
- 1.7. Настоящие Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

2.Порядок приема работников

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), Уставом Учреждения, Положением о размерах и условиях оплаты труда работников Учреждения, Положением о персональных данных работников Учреждения.
- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.
- Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.
- 2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.
- 2.5. 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.
- 2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.
- 2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.
- 2.8. Трудовые договоры могут заключаться:
- на неопределенный срок;
 - на определенный срок (срочный трудовой договор).
- 2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор *на* срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работника (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

для предотвращения 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;

в случае 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.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Работник знакомится с содержанием приказа о переводе на другую работу и ставит в нем визу ознакомления.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора Учреждения письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

4.3. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.4. 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 Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.5. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

4.6. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

4.7. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

4.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

4.9. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом.

4.10. 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.

4.11. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

4.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.14. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.15. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

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

отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

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

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

немедленно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

курить в помещениях Учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Продолжительность рабочего времени для работников из числа руководителей прочих специалистов, служащих и рабочих Учреждения составляет 40 часов в неделю.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов для мужчин, 7 часов для женщин;

время начала работы - 8.00

перерыв для отдыха и питания должен быть не менее 0,5 часа и не более 2 часов.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, перерывов устанавливаются в соответствии с графиком и с регламентами работы работников.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для женщин, работающих в и приравненных к ним местностях - не более 36 часов в неделю;

для педагогических работников - не более 36 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

Рабочие дни, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, перерыв устанавливаются в соответствии с регламентом и графиком работы.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;

работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;

учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

от 16 до 18 лет - четыре часа;

инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.5.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. 7.5 и п. 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

при необходимости выполнить сверхурочную работу;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

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

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

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.8. Для отдельных категорий работников устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности. Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы (Приложение N 1).

7.9. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком сменности, утверждаемый директором Учреждения с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

7.10. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

7.11. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

7.12. На работах где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня, рабочий день разделяется на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов (Приложение N 2).

7.13.

В подразделениях Учреждения, в которых при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Допускается введение суммированного

учета рабочего времени с тем. Продолжительность учетного периода - календарный год (Приложение N 3).

7.14. В учреждении имеются подразделения, в которых при выполнении отдельных видов работ, обусловленных организацией труда, где по условиям работы предусмотрена работа в ночное время, работники принимаются специально для работы в ночное время (Приложение N 4).

7.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогов дополнительного образования, преподавателей, мастеров производственного обучения (далее - педагогические работники) Учреждения определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (пребывание их в течение определенного времени, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением

7.16. Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.17. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

7.18. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

7.19. Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года:

7.19.1. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками ведущими преподавательскую работу характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с нормируемой частью педагогической работы.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.19.2. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.19.3. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации

образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками образовательного Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательного Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательного Учреждения, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами образовательного Учреждения - периодические кратковременные дежурства в образовательном Учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств в Учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.19.4. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором предусматривается для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.20. Разделение рабочего дня на части:

7.20.1. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Особенности.

При составлении расписаний занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.21. Режим рабочего времени работников Учреждения в каникулярный период:

7.21.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных объединениях (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

7.21.2. В периоды, указанные в пункте 7.22.1. настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

7.22. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников структурного подразделения Учреждения, осуществляющего оздоровление и отдых детей.

7.22.1. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в структурном подразделении образовательного Учреждения, осуществляющего оздоровление и отдых, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

7.22.2. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с регламентом и графиком работы

(Приложение N 5);

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.
- 8.4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях (Приложение № 6):
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней для работников инвалидов.
- 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.
- 8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:
- 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;
 - совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:
- супруги военнослужащих;
 - граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
 - Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
 - почетные доноры России;
 - Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
 - мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.
- 8.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 8.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.
- 8.7. 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.
- 8.7.1. 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 и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - 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;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата работника выплачивается в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБУ ДО «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края».

Заработная плата работника состоит из:
должностного оклада или тарифной ставки;
компенсационных выплат;
стимулирующих выплат;
социальных выплат;
иных выплат.

9.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

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

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

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

9.5. За работу в ночное время производится оплата в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (Приложение N 7).

9.6. За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности отдельным категориям работников Учреждения, производится доплата (Приложение N 8).

9.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 число каждого месяца.

9.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.9. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

9.10. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет, если в трудовом договоре определены условия перечисления.

9.11. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10. Меры поощрения и взыскания

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:
объявление благодарности;

выдача премии;
награждение ценным подарком;
представление к награждению ведомственными и государственными наградами
награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрение объявляется приказом директора Учреждения, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

10.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения или устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

10.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

10.8. 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.

10.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные и муниципальные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

11. Гарантии и компенсации. Порядок оформления

11.1. Работнику гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение затрат, связанных со служебной командировкой.

Направление в служебные командировки осуществляются путем оформления:

командировочного удостоверения по установленной форме с обязательным указанием пункта назначения, наименования организации и цели командировки;
приказа о направлении в командировку по форме Т-9;

записи в «Журнале учета работников, выбывающих в командировки».

Бухгалтер Учреждения выдает работнику аванс на служебную командировку при наличии:

- приказа о направлении в командировку;
- сметы расходов работника.

Работник по прибытии из командировки, в срок, не превышающий трех дней, предоставляет работодателю:

- письменный отчет о выполнении служебного поручения для утверждения;
- надлежаще оформленное командировочное удостоверение и отчет об израсходованных суммах.

11.2. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направленным для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. В случае необходимости внесения платы за курсы повышения квалификации, получение дополнительных компетенций, обучение по программам профессиональной переподготовки внесение указанной платы может быть осуществлено за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, после оформления соответствующего договора о финансировании обучения сотрудника на курсах повышения квалификации.

11.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

11.4. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

11.5. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

11.6. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

11.7. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени

производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

11.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются по приказу работодателя, изданного на основании письменного заявления работника с приложением к нему:

для предоставления оплачиваемого отпуска – подлинной «Справки вызова для лиц, обучающихся в образовательных учреждениях высшего (среднего) профессионального образования, по очно-заочной (вечерней) и заочной формам» по форме, утвержденной Министерством образования Российской Федерации с обязательным наличием в ней даты и регистрационного номера, номера справки - вызова. Форма справки – вызова является неотъемлемой частью настоящего раздела правил внутреннего трудового распорядка;

для оплаты проезда – авансового отчета с подлинными проездными документами;

для сокращения рабочего времени – подлинного документа для принятия решения о сокращении рабочего времени.

11.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением, одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

Работник по окончании дополнительного отпуска предоставляет в отдел кадров справку – подтверждение по установленной форме.

11.10. Педагогическим категориям работников Учреждения, и членам их семей возмещаются расходы по оплате жилого помещения с отоплением и освещением, установленных статьей 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» и в соответствии с законом Алтайского края от 03.11.2005 г. № 88-ЗС «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим и проживающим в сельской местности» (Приложение N 9).

12. Подготовка проектов приказа

12.1. Подготовка проектов приказов по основной деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

12.2. Подготовка проектов приказов по кадрам возлагается на ответственное лицо за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении.

12.3. Приказ о приеме работника на работу составляется по форме № Т-1, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1. Приказ применяется для учета вновь принятых на работу. Заполняется в одном экземпляре ответственным лицом за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении на всех работников. Подписанный директором приказ объявляется работнику под расписку. Ответственное лицо за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении на основании приказа о приеме на работу заполняет личную карточку, делает отметку о зачислении на работу в трудовой книжке, а бухгалтер Учреждения открывает лицевой счет.

12.3.1. Приказ о переводе работника на другую работу составляется по форме № Т-5, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1. Приказ применяется при оформлении перевода работника из одного структурного подразделения в другое. При переводе работника постоянно ответственное лицо за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении оформляет дополнительное соглашение к трудовому договору. При переводе работника временно изменением к трудовому договору является данный приказ.

12.3.2. Приказ о прекращении действия трудового договора с работником составляется по форме № Т-8, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1. Приказ применяется при оформлении увольнения работников. Заполняется ответственным лицом за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении для всех работников, подписывается директором. На основании приказа о прекращении трудового договора бухгалтерия производит расчет с работником. Приказы о приеме и увольнении работников

относятся к документам по личному составу предприятия и ведутся отдельно от приказов. Хранятся данные приказы 75 лет.

12.3.3. Приказ о предоставлении отпуска работнику составляется по форме № Т-6, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1. Приказ о предоставлении отпуска составляется ответственным лицом за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении, подписывается директором Учреждения и доводится до работника под расписку, не позднее, чем за две недели до его начала. Хранятся данные приказы пять лет.

12.4. Подготовка проектов приказов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности возлагается на директора Учреждения, что определяется должностными инструкциями названного работника. Основанием для составления данного приказа является дисциплинарный проступок, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Приказ о применении дисциплинарного взыскания составляется в произвольной форме со ссылкой в распорядительной части на статьи Трудового кодекса Российской Федерации и разделы «Положения о формировании и распределении фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края» при одновременном полном или частичном премировании.

12.5. Проекты приказов по основной деятельности составляются в произвольной форме должностными лицами по указанию директора Учреждения. Приказы подписываются директором и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. После ознакомления с содержанием приказа работники ставят на нем визу ознакомления. Ответственность за ознакомление работников с приказами несет ответственный за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении.

12.6. Проекты приказов по кадрам составляются по унифицированной форме по указанию директора Учреждения. Приказы подписываются директором и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. После ознакомления с содержанием приказа работники ставят на нем визу ознакомления. Ответственность за ознакомление работников с приказами несет ответственное лицо за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении.

12.7. Проекты приказов о взыскании ущерба с работника, причиненного работодателю, составляются заместителями директора либо другими работниками по указанию директора в произвольной форме. До издания приказа директор проводит проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. С работника берется письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. Приказ о взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающим среднего месячного заработка, может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления директором размера, причиненного работником ущерба. Приказ о взыскании ущерба с работника подписывается директором Учреждения и доводится до сведения работника.

13. Порядок работы с листками нетрудоспособности

13.1. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить не менее, чем за один час до начала рабочего дня директора Учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

О выходе на работу работник обязан предупредить директора Учреждения либо заместителя директора образовательного учреждения не позднее, чем за одни сутки.

13.2. Заполнение листка нетрудоспособности осуществляет ответственное лицо за организацию и ведение делопроизводства в Учреждения, а также ответственное лицо за ведение табельного учета рабочего времени. Листок временной нетрудоспособности должен быть надлежаще оформлен.

13.3. Ответственное лицо за организацию и ведение делопроизводства в Учреждения:

заполняет листки нетрудоспособности в точном соответствии с установленными требованиями;

регистрирует листки нетрудоспособности в журнале установленной формы;

передает листки нетрудоспособности бухгалтеру Учреждения.

13.4. Ответственное лицо за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении проверяет предоставленный листок нетрудоспособности на предмет его правильного оформления (наличие печатей, соответствие их оттиска наименованию учреждения его выдавшего, наличие оговоренных исправлений и т.д.), а при необходимости принимает меры по проверке обоснованности его выдачи.

13.5. Ответственное лицо за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении изучает графу «Отметка о нарушении режима листка нетрудоспособности».

Первый случай: при обнаружении записи врача о нарушениях режима директор Учреждения истребует через заместителя директора письменную объяснительную записку с работника, предъявившего листок нетрудоспособности. Работник обязан предоставить письменную объяснительную записку в трехдневный срок. При отказе от дачи письменной объяснительной записки, либо непредставления ее в трехдневный срок, заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет акт за своей подписью и подписями лиц, присутствующих в момент истребования.

Второй случай: при обнаружении факта нарушения работником режима: директором Учреждения; заместителем директора Учреждения комиссией по социальному страхованию составляется акт с указанием в нем конкретных фактов нарушения режима. С работника берется письменная объяснительная записка. Работник обязан предоставить письменную объяснительную записку в трехдневный срок. При отказе от дачи письменной записки, либо ее непредставления в трехдневный срок лицо, истребовавшее письменную объяснительную записку, составляет акт за своей подписью и подписями лиц, присутствовавших в момент ее истребования.

Третий случай. При обнаружении прогула перед наступлением нетрудоспособности заместитель директора Учреждения истребует письменную объяснительную записку о причинах прогула, при отказе работника дать ее – составляет акт об истребовании письменной объяснительной записки, или об отказе от дачи письменной объяснительной записки. Работник обязан предоставить письменную объяснительную записку в трехдневный срок.

13.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан в пятидневный срок с момента обнаружения нарушения подготовить проект приказа о полном либо частичном лишении пособия по временной нетрудоспособности работника, допустившего нарушение, с приложением к нему аргументирующих документов (акта, письменных объяснительных записок и т.д.), завизировать проект приказа лично, бухгалтером и передать директору Учреждения на подпись.

13.7. Работники лишаются пособия с того дня, когда было допущено нарушение, на срок, устанавливаемый директором, с учетом характера заболевания, сущности нарушения, длительности периода нетрудоспособности, длительности прогула без уважительных причин, материального положения работника и иных факторов.

13.8. Расследование травм.

Расследование травм по пути на работу, по пути с работы осуществляется комиссией в составе: председатель – заместитель директора в подчинении, которого находится работник, предоставивший листок нетрудоспособности с соответствующей записью, члены комиссии: ответственное лицо по охране труда в Учреждении, член комиссии по социальному страхованию.

Расследование травм по пути на работу, по пути с работы заключается в тщательной проверке и выяснении обстоятельств происшедшего на основании письменных объяснительных записок травмированных работников, свидетелей, очевидцев, данных травматологического центра, куда обращался травмированный работник и других имеющихся данных. Результаты расследования оформляются актом.

Председатель комиссии предоставляет акт директору в трехдневный срок со дня завершения расследования для принятия решения о назначении пособия по временной нетрудоспособности.

13.9. Ответственность.

Лица, допустившие небрежное оформление листков нетрудоспособности, пропустившие записи о нарушениях режима, скрывшие либо оставившие без реагирования факты нарушения режима работником, принявшие к оплате неправильно оформленные листки

нетрудоспособности могут быть привлечены директором Учреждения к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор) с полным или частичным лишением стимулирующей надбавки, как нарушение Правила внутреннего трудового распорядка.

Ответственность за правильность начисления и расходования средств государственного социального страхования несет директор Учреждения.

14. Хранение ключей от кабинетов и других помещений

14.1. Ключи от кабинетов администрации Учреждения, учительской находятся в пользовании директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

14.2. Контрольные экземпляры ключей от кабинетов администрации, находятся на хранении у директора Учреждения.

14.3. Ключи от учебных кабинетов, кабинетов лабораторно-практических занятий, мастерских, находятся в пользовании заведующих учебными кабинетами. Вторые экземпляры ключей от учебных кабинетов находятся в учительской кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

14.4. Ответственные лица несут персональную ответственность за сохранность ключей и использование их только теми работниками, которые определены в настоящих правилах внутреннего трудового распорядка, приказах директора.

14.5. Ключи от гаражных боксов находятся в пользовании мастеров производственного обучения и водителей, в которых осуществляется постановка закрепленных за ними транспортных средств.

15. Постоянно действующие комиссии

В Учреждении созданы постоянно действующие комиссии:

15.1. Комиссия по охране труда.

Комиссия по охране труда (в дальнейшем - комиссия) создана по инициативе работодателя.

Комиссия состоит из трех человек. Возглавляет комиссию по охране труда назначенное приказом руководителя ответственное лицо, ее состав на паритетной основе входит один представитель работодателя, и один представитель совета трудового коллектива.

Комиссия действует на основании локального нормативного локального акта Положения, утвержденного приказом директора Учреждения, с учетом мнения совета Учреждения.

15.2. Комиссия по списанию материальных ценностей.

Комиссия по списанию материальных ценностей (в дальнейшем - комиссия) создана по инициативе работодателя.

Комиссия состоит из трех человек. В ее состав входят работники Учреждения.

Состав комиссии назначается директором Учреждения и оформляется приказом.

Комиссия действует на основании локального нормативного локального акта Положения, утвержденной приказом директора Учреждения.

16. Правила пользования служебными помещениями

16.1. К служебным помещениям в Учреждения относятся все помещения, используемые как для проведения занятий с обучающимися, воспитанниками, так и вспомогательные помещения, кабинеты администрации, учительской и другие.

16.2. Персональную ответственность за сохранность и развитие кабинета несут заведующие кабинетами. Они обязаны заботиться об эстетическом виде кабинета, его санитарно-гигиеническом состоянии, озеленении, наличии информации для обучающихся и других требований, определяемых положением об учебном кабинете.

16.3. График работы каждого кабинета определяется расписанием занятий, режимом работы работника и планом проведения мероприятий в Учреждении.

16.4. Заведующий кабинетами ведут «Журналы учета использования оборудования кабинета и информационных ресурсов».

16.5. Ежегодно не менее одного раза в учебный цикл проводится смотр санитарно-гигиенического состояния учебных помещений Учреждения и не реже одного раза в учебный год проводится смотр-конкурс учебных кабинетов.

17. Материальная ответственность работников

17.1. Порядок возмещения ущерба, причиненного Учреждению, определен ст. 248 ТК РФ.

17.2. Возмещение ущерба работниками в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя – администрации Учреждения, а руководителями и их заместителями – по распоряжению соответствующего органа управления образованием путем удержания из заработной платы работника. Такое распоряжение должно быть сделано не позднее месяца со дня обнаружения причиненного работником ущерба.

17.2.1. Днем обнаружения ущерба считается день, когда администрации стало известно о наличии материального ущерба, причиненного работником. При этом день обнаружения ущерба может не совпадать с днем его причинения. Причиненный ущерб может быть обнаружен в результате инвентаризации материальных ценностей или ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения. В таких случаях днем обнаружения материального ущерба считается день подписания соответствующего акта или заключения проверяющими. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

17.2.2. Администрация Учреждения обязана установить все обстоятельства причинения ущерба, в том числе размер прямого действительного ущерба, причиненного Учреждению и причины возникновения ущерба, а также вину конкретного работника и пределы ответственности этого работника за нанесенный ущерб. При этом необходимо взять письменное объяснение о причинах ущерба от виновного лица. Его отказ дать объяснение не препятствует привлечению работника к материальной ответственности, но в том случае должен быть составлен соответствующий акт.

17.2.3. Администрация Учреждения должна объявить работнику приказ о его привлечении к материальной ответственности, в котором должны быть отражены: наличие факта недостачи, растраты или хищения; круг лиц, несущих за это ответственность; вид ответственности (дисциплинарное изыскание, привлечение к уголовной ответственности), а также возмещение ущерба в общегражданском порядке; указаны исполнители, сроки исполнения приказа и контроль за его исполнением. Несогласие работника с приказом не останавливает его исполнения.

17.2.4. Возможные способы возмещения ущерба. Администрация Учреждения не может своим приказом возмещать ущерб в случаях, когда работник отвечает за ущерб в полном объеме, а ущерб превышает его средний месячный заработок. В таких случаях ущерб с работника может быть взыскан только по решению суда. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб Учреждению.

17.2.5. Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. Администрация Учреждения утрачивает право на принудительное взыскание причиненного ущерба в случае, если работник добровольно его возместил.

17.2.6. Возмещение ущерба возможно тремя способами:

- внесением соответствующих денежных сумм;
- передачей образовательному учреждению равноценного имущества;
- исправлением повреждения.

17.2.7. В случае, когда ущерб возмещается добровольно путем внесения денежной суммы в кассу образовательного учреждения, согласия администрации не требуется. Внесенные деньги должны использоваться по назначению в интересах учреждения и, прежде всего, для восполнения уничтоженного или испорченного имущества.

17.2.8. Работник также может дать письменное обязательство возместить ущерб к определенному сроку с указанием периодичности внесения платежей. Однако исполнение обязательства в этом случае требует согласия администрации образовательного учреждения. Работник может собственными силами или за свой счет в свободное от работы время осуществить ремонт поврежденного имущества. Такой вид возмещения ущерба часто применяется водителями автомашин, тракторов и т. д. Необходимым условием возмещения вреда при помощи передачи равноценного имущества является передача не любого

аналогичного имущества, а равноценного по своим качествам, полезным свойствам, а также стоимости и степени износа.

17.3. Взыскание материального ущерба в судебном порядке.

Судебному рассмотрению подлежат:

иски администрации к работникам о возмещении прямого действительного ущерба в размере, не превышающем среднего месячного заработка, если возмещение не может быть произведено по приказу администрации;

споры работников, несогласных с удержанием, произведенным администрацией в возмещение ущерба, или его размером;

иски администрации к работникам о принудительном взыскании причиненного ущерба в случаях, когда администрация в период действия трудового договора издала приказ о возмещении ущерба путем удержания из заработной платы работника, но к моменту его увольнения удержания не были произведены полностью или частично, а причитающаяся работнику при увольнении заработная плата является недостаточной для погашения задолженности.

18. Ответственность сторон

Ответственность работника:

18.1. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

18.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

18.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

18.4. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

18.5. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

18.6. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

18.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

18.8. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

18.9. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

18.10. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

18.11. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

18.12. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

18.13. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

18.14. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

18.15. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

18.16. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

18.17. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

Ответственность Работодателя:

18.18. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

18.19. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

18.20. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

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

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

18.23. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

18.24. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

18.25. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

19. Сохранение конфиденциальной информации

19.1. Работники обязаны не разглашать информацию, полученную в процессе выполнения должностных обязанностей.

19.2. Состав и объем сведений, составляющих конфиденциальность информации:

19.2.1. для педагогических работников: информация о семье обучающегося воспитанника, ее материальном состоянии; сведения об индивидуальных особенностях обучающегося (в том числе психологических), не играющих решающей роли в учебно-воспитательном процессе.

19.2.2. для заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственного лица за организацию и ведение делопроизводства в Учреждении: информация, касающаяся отдельных сторон жизни и деятельности образовательного учреждения и работников, информация о состоянии лицевых счетов работников; об исполнении сметы доходов и расходов Учреждения (без особого распоряжения директора), о командировочных, представительских и других расходах; о получении работниками Учреждения подотчетных и других сумм, конфиденциальность которой определяется административным советом или советом трудового коллектива.

19.3. Разглашение, передача или утечка информации влечет дисциплинарную ответственность работника.

20. Заключительные положения

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

20.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень
видов работ, при которых вводится сменная работа:

Категория работников, наименование, адрес, объект подразделения учреждения.	График сменности, режим работы:
Сторож (объекты охраны по адресу с. Баево ул. Ленина д.1г - здание, территория, гаражи)	Смена дежурства производится в 08 часов 00 минут, в рабочие, выходные и праздничные дни.
Сторож (объекты охраны по адресу с. Баево ул. пер. Троицкий детский оздоровительный лагерь «Орленок»)	Смена дежурства производится в 17 часов 00 минут, в рабочие, выходные и праздничные дни.
Сторож (с. Баево ул. Ленина д.45 административное и учебное здание, территория,)	Дни недели: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 15 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.
Сторож (с. Баево ул. Булыгина д.1 учебное здание, территория,)	Дни недели: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 11 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

График
работы уборщика служебных помещений

№	День недели	Часы работы
1	Понедельник, Вторник, Среда Четверг, Пятница	Начало работы - 08 ч. 00 мин. Окончание работы 13 ч. 30 мин. Без перерыва на обед

График
работы мастера производственного обучения профессионального обучения по
профессии «Повар»

Режим рабочего времени:, среда, четверг – начало работы 15 ч.00 мин.; окончание работы 18 ч.30 мин.; пятница - начало работы 13 ч.30 мин. окончание работы 17 ч.00 мин.

Продолжительность рабочей недели - 18 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье.

График
работы, перерыва для отдыха и питания для водителя школьного автобуса
осуществляющего перевозку учащихся МБОУ «Баевская СОШ»

Начало работы - 06 часов 30 минут; окончание работы - 19 часов 30 минут

Время отдыха - с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут;

с 15 часов 00 минут до 18 часов 00 минут

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Перечень

категорий работников Учреждения, для которых вводится суммированный учет рабочего времени:

1. Сторож

Перечень

работ, обусловленных организацией труда, где по условиям работы предусмотрена работа в ночное время, и работники принимаются специально для работы в ночное время.

1. Сторож

**Ночное время – время с 22.00 часов до 06.00 часов.*

Перечень

работ, обусловленных организацией труда, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предусматривается предоставление специальных перерывов в течение рабочего времени:

Категория работников, наименование подразделения учреждения.	Время перерывов	Место для отдыха и приема пищи
Сторож (объекты охраны по адресу с. Бaeво ул. Ленина д.1)	с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут с 18 часов 00 минут до 19 часов 00 минут с 23 часов 00 минут до 23 часов 30 минут	Бытовое помещение сторожа
Сторож (объекты охраны по адресу с. Бaeво ул. Ленина д.45, Булыгина д.1)	с 14 часов 00 минут до 15 часов 00 минут	Бытовое помещение в административном и учебном здании
Сторож (объекты охраны по адресу с. Бaeво ул. пер Троицкий детский оздоровительный лагерь «Орленок»)	с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут с 19 часов 00 минут до 20 часов 00 минут	Бытовое помещение сторожа

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогических работников, специалистов и рабочих учреждения:

Должность	Количество дней
Директор	42
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	42
Мастер производственного обучения	42
Преподаватель	42
Педагог дополнительного образования	42
Педагог-организатор	42
Заведующий хозяйством	28
Водитель	28
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28
Сторож	28
Уборщик служебных помещений	28
Электрик	28

Перечень

категорий работников учреждения, для которых за работу устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время:

1. Сторож

Перечень

категорий работников учреждения, для которых производится доплата в размере 25 % за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности:

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Мастер производственного обучения
4. Преподаватель
5. Педагог дополнительного образования
6. Педагог-организатор

Перечень

категорий работников учреждения, и членам их семей возмещаются расходы по оплате жилого помещения с отоплением и освещением, установленных статьей 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» и в соответствии с законом Алтайского края от 03.11.2005 г. № 88-ЗС «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим и проживающим в сельской местности»:

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Мастер производственного обучения
4. Преподаватель
5. Педагог дополнительного образования
6. Педагог-организатор

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО

Алтайского края»

от 31.10.2022 № 28/1

Директор

В.А. Попков

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО Алтайского края»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО Алтайского края» (далее - «положение») разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано Минюстом России 25.02.2015, регистрационный № 36204) (далее - «приказ Минобрнауки России № 1601»);

приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 01.06.2016, регистрационный № 42388) (далее - «приказ Минобрнауки России № 536»);

Также с учетом положений постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

1.2. Настоящее положение является основой для разработки в муниципальных организациях дополнительного образования, подведомственных комитету Администрации Баевского района по образованию (далее - «образовательные организации») соответствующих положений об оплате труда работников указанных образовательных организаций.

1.3. Размер заработной платы работников образовательных организаций отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда (заключаемых на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р (ред. от 14.09.2015), приложение 3 Примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального учреждения).

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

1.6. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

1.8. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников муниципальных образовательных организаций обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в размере и в сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации Баевского района о такой индексации.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда муниципальной образовательной организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных образовательной организации на текущий финансовый год за счет средств местного бюджета.

2.2. Размер фонда оплаты труда образовательной организации определяется комитетом Администрации Баевского района по образованию.

4.1. 2.3. Руководитель образовательной организации обеспечивает результативность и эффективность использования фонда оплаты труда, в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть, обеспечивает установление заработной платы работников организации.

2.4. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.5. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 к настоящему положению.

3.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются повышающие

коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

квалификационного уровня профессионально-квалификационной группы должностей;

образования;

специфики работы.

3.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим положением.

3.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

3.1.6. Повышающий коэффициент с учетом квалификационного уровня профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников устанавливается:

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер коэффициента
Первый	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре; инструктор по плаванию; старший вожатый	1,6
Второй	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	1,6
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; преподаватель; мастер производственного обучения	1,6
Четвертый	старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	1,6

3.1.7. Повышающий коэффициент с учетом образования педагогического

работника устанавливается:

для имеющих высшее профессиональное образование – 1,1;

для имеющих среднее профессиональное образование – 1,05;

для имеющих среднее (полное) общее образование – 1,0.

3.1.8. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему положению, которые не образуют новый оклад.

3.1.9. Применение повышений, указанных в пункте 3.1.3., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

3.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации с учетом настоящего положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, за работу с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, посещающими группы и иная деятельность, непосредственно связанная с образовательным процессом);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

3.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в

ночное время), устанавливаются в соответствии со ст. 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

3.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, за работу с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, посещающими группы и иная деятельность, непосредственно связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами образовательной организации.

Размеры выплат устанавливаются образовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.2.5. Выплаты работникам образовательных организаций, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.6. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

3.2.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами

образовательной организации, разработанными с учетом настоящего положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

3.3.1. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за наставничество;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3,4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами.).

3.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

Объем стимулирующих выплат за результативность и качество может быть

дифференцирован в зависимости от группы педагогических работников (дополнительное образование, профессиональное обучение и др.) в целях достижения целевых показателей по уровню заработной платы.

3.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов:

свыше 15 лет – 15 процентов.

3.3.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности – 10 процентов;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной должности.

3.3.6. Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячных выплат за наставничество устанавливается локальным актом образовательной организации в пределах выделенных средств.

3.3.7. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона

от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

3.3.8. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

3.3.9. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами) производятся на основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии – иного представительного органа работников.

4. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

4.1. Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент (согласно приложению 2), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ согласно Приложению 4 к положению.

4.3. К окладу (должностному окладу) специалистов устанавливается повышающий

коэффициент 1,25 за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему положению.

4.4. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации с учетом настоящего положения.

Специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.1. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со ст. 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.2. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

4.4.3. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.4. Выплаты компенсационного характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

4.4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4.6. Виды выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации, согласованными с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников, разработанными с учетом настоящего положения.

4.5. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда; премии по итогам работы (месяц, квартал, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

4.5.1. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по

форме, утвержденной локальным актом образовательной организации, путем умножения количества набравших баллов на стоимость одного балла.

4.5.2. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда образовательная организация разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальным актом образовательной организации, согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

4.5.3. Премии по итогам работы (месяц, квартал, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальным актом образовательной организации, согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации.

4.5.6. Перечень условий премирования специалистов, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом образовательной организации, согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

5. Оплата труда административно-управленческого персонала

5.1. Заработная плата заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент, компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.1.1 Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя в соответствии с локальными актами образовательных организаций.

5.1.2. Должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательной организации устанавливаются на 30 – 50 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации, в соответствии с локальными актами образовательных организаций.

5.1.3. К должностным окладам заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности – 1,25.

5.2. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации в соответствии с пунктом 4.4 раздела 4 настоящего положения.

5.3. Для заместителей руководителя образовательной организации, руководителей

структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

премии по итогам работы (месяц, квартал, год).

5.3.1. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя образовательной организации, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

имеющих почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности – 10 процентов;

награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной должности.

5.3.2. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в образовательных организациях на руководящей должности, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

5.3.3. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

5.3.4. Премии по итогам работы (месяц, квартал, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации в соответствии с его локальным актом, который утверждает показатели и

условия премирования, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

5.3.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

5.4. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера образовательной организации, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя образовательной организации, предусмотренной трудовым договором.

5.5. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера образовательной организации, возлагается на руководителя образовательной организации.

6. Заключительные положения

6.1. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательной организации, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии могут быть направлены на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

Размеры

минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре; инструктор по плаванию; старший вожатый	8303
Второй	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8303
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; преподаватель; мастер производственного обучения	8642
Четвертый	старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8642

*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**КОЭФФИЦИЕНТЫ
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ОКЛАДОВ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25

** Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему положению.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШАЮЩИЙ
КОЭФФИЦИЕНТ ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ**

бухгалтер;

воспитатель (включая старшего);

заместитель главного бухгалтера;

инженер-программист (программист);

инженер-энергетик (энергетик);

инспектор по кадрам;

инструктор-методист (включая старшего);

инструктор по физической культуре;

инструктор по плаванию;

методист (включая старшего);

музыкальный руководитель;

педагог дополнительного образования (включая старшего);

педагог-организатор;

педагог-психолог;

социальный педагог;

специалист по кадрам;

специалист по охране труда;

учитель-дефектолог, учитель-логопед;

преподаватель;

мастер производственного обучения.

Приложение 4

Размеры
минимальных окладов (должностных окладов) учебно-
вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Квалифи- кационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных размеров (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1.		помощник воспитателя	2976
1.2.		вожатый	4421
2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.1.		младший воспитатель	2976
3.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
3.1	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2976
		секретарь	2976
		секретарь-машинистка	2976
3.2	Служащие второго уровня		

	первый	инспектор по кадрам	3267
		техник-программист	4857
	второй	заведующий складом	4025
		заведующий хозяйством	3267
3.3	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	3629
		инженер-программист (программист),	4421
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	5337
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	6411
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	7476
4.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
4.1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	2862
		дворник	2862
		грузчик	2862
		истопник	2862
		подсобный рабочий	2862
		мойщик посуды	2862
		кастелянша	2976
		кладовщик	2976
		кухонный рабочий	2976
		сторож (вахтер)	2976
		уборщик служебных помещений	2862

		уборщик территорий	2976
		машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	2976
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2976
		машинист (кочегар) котельной	2976
		повар	3117
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3117
4.2	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
	первый	водитель автомобиля	3267-3629
		повар	3267-3629

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения
Алтайского края»**

Согласовано
протокол Педагогического совета
№ 3 «31» 10 2022 г.

Утверждено
приказом № 234 от «31» 10 2022 г.
Директор В.А.Попков
МП



**Положение
об оценке результативности профессиональной деятельности
работников**

1. Общие положения

1. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края» (далее - Учреждение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения.

2. Стимулирующая часть ФОТ направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности.

3. Основная цель предоставления вознаграждений - повышение мотивации педагогов на достижение высоких результатов по обеспечению качества образования.

4. Установление стимулирующих выплат производится с учетом показателей результатов работы и качества труда, мнения Председателя первичной профсоюзной организации работников МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО».

5. Настоящее Положение принимается на Совете учреждения и утверждается приказом руководителя организации. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения.

6. Настоящее Положение может быть дополнено по предложению Совета учреждения, педагогического совета, профсоюзной организации.

7. Настоящее Положение может быть отменено только на основании приказа МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО» по согласованию с Советом учреждения.

**2. Основания и порядок проведения оценки результативности
профессиональной деятельности работников**

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагога.

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности работника, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательно-воспитательной деятельности, результаты воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности прочих работников (АУП, УВП, МОП) может служить их Портфолио, самоанализ работы и другие подтверждающие документы.

2.4. Критерии эффективности деятельности работников МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО» и количество баллов разрабатываются отдельно по каждой должности по каждому критерию и устанавливаются настоящим Положением.

2.5. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда и качество выполняемых работ производятся на основании оценки, проводимой 2 раза в год: с января по август, с сентября по декабрь.

2.6. Стимулирующие выплаты вновь принятым педагогам не имеющим портфолио с прежнего места работы, а также молодым педагогам, впервые принятым на работу, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком могут производиться в течение первого полугодия в размере 0,5 среднего балла по категории педагог. В случае если педагог принимается (выходит) на работу в середине года данные выплаты осуществляются из фонда экономии.

2.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливается как на основную должность для всех сотрудников Центра, так и на педагогическую должность по внутреннему совместительству.

2.8. Оценка деятельности осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, опросов, анкетирования или иных документов, подтверждающих наличие того или иного критерия оценки эффективности деятельности педагогических работников.

2.9. В случае отсутствия подтверждающих документов по какому-либо критерию в отчёте педагогического работника Центра, по данному критерию не засчитывается результат деятельности.

2.10. Для проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогов на основе его портфолио в Учреждении приказом руководителя создаётся экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждения,

методического совета (иного аналогичного органа образовательного учреждения), профсоюзного комитета.

Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.11. Оценку профессиональной деятельности АУП, УВП, МОП осуществляет руководитель.

2.12. В установленные приказом руководителя Учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета учреждения на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности. Форма оценочного листа и показатели критериев оценки результативности утверждаются учреждением самостоятельно. Форма оценочного листа приведена в Приложении 1.

2.13. Экспертный совет в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчётный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

На правах наблюдателей при работе экспертной комиссии могут присутствовать представители общественности.

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются экспертным советом в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности педагога за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертного совета, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

Прочие работники передают заполненные оценочные листы с документами, подтверждающими результативность их деятельности руководителю. Руководитель в установленные сроки проводит на основе представленных материалов оценку результативности деятельности работника за отчетный период, согласно критериям, представленным в данном Положении. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности в оценочном листе. Оценочный лист подписывается руководителем, доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.16. Экспертный совет учреждения готовит заключение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогов Учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Совет учреждения

(Управляющий совет). Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников

Преподаватель, мастер производственного обучения

№ п п	Показатели критериев	Индикатор	Схема расчета	Шкала баллов
Критерий (К 1): Деятельность педагога по формированию учебных и творческих достижений обучающихся				
1	1. Сохранность контингента обучающихся, %.	Доля обучающихся окончивших полугодие/ учебный год по образовательной программе от кол-ва обучающихся на начало полугодия учебного года, %	Количество обучающихся окончивших учебный год по образовательной программе от кол-ва обучающихся на начало и конец отчетного периода	80% - 100% - 5 баллов 60%-79% - 4 балла менее 60 % - 3 балла Максимальное количество – 5 баллов (Результат мониторинга)
2	2. Обеспечение обязательности образования	Отсутствие пропусков занятий по неуважительной причине обучающимися	Наличие мониторинга по посещаемости занятий	100% - 5 баллов 90 и выше – 4 балла 80 и выше – 3 балла 70 и выше – 2 балла 60 и выше – 1 балл (Результат мониторинга). Уважительная причина мед. справка, записка

				от родителей (законных представителей) Максимальное количество – 5 баллов
3	3. Уровень сформированности общих и специальных компетентностей в соответствии с целями образовательной программы.	Доля обучающихся, освоивших образовательную программу от общего числа обучающихся по программе (с начала освоения программы).	Количество обучающихся, освоивших образовательную программу количество обучающихся по программе на 4 и 5 за отчетное полугодие/год	Освоили образовательную программу на «4» и «5» 100% – 5 баллов. 80-90 % - 4 балла 80%-70% - 3 балл Максимальное количество – 5 баллов
4	4. Доля выпускников сдавших квалификационный экзамен по предмету (Критерий учитывается в течение учебного года)	Доля выпускников, сдавших квалификационный экзамен по предмету (теория/практика)	Документальное подтверждение (Справка-отчет по экзаменам заместителя директора по УВР)	100% – 5 баллов. менее 100 % - 0 балла Максимальное количество – 6 баллов
5	5. Результаты защиты проектов, рефератов по профподготовке	Доля обучающихся, подготовивших проект (реферат) под руководством педагога или МПО, получивших оценку «Хорошо» и «Отлично» по итогам защиты (%)	Документальное подтверждение (справка заместителя директора по УВР)	90%-100% - 5 баллов 65%-89% - 3 балла 55%-64% - 2 балла Максимальное количество – 6 баллов
	6. Удовлетворенность потребителей	Доля участников, удовлетворенных качеством	Количество потребителей услуг удовлетворенных	Показатель рассчитывается по результатам опро-

6	качеством оказания услуг по дополнительному образованию.	оказания услуг, (%)	качеством (Наличие анкет обучающихся, родителей и их обработки)	са (анкетирования). 90%-100% - 5 баллов 65%-89% - 3 балла 55%-64% - 2 балла Максимальное количество – 6 баллов
Критерий (К 2): результативность профессиональной деятельности педагога по формированию мотивации к учебе и творчеству обучающихся их социализации				
1	7. Организация и проведение массовых воспитательных мероприятий (конкурсы профессионального мастерства, вечеров, выставок) за рамками программы	Результат занятости обучающихся в свободное от занятий время, вовлеченность в общественно-полезную деятельность.	Наличие планов мероприятий и фиксации их проведения через сайт ОУ, личный сайт педагога планирование, отзыв.	За каждый факт 3 балла Максимальное количество – 10 баллов
2	8. Вовлеченность участников образовательного процесса в деятельность в рамках социального партнерства.	Результат участия в социально-значимых мероприятиях, грантах.	Документальное подтверждение участия в социально-значимых мероприятиях различного уровня (сертификаты, благодарности, фотоматериалы, договоры и т.д.)	Гранты: Победитель с финансовой поддержкой – 10 баллов. Призовые места – 5 баллов Участие - 1 балл (за каждое) Проекты, акции: за каждый реализованный проект – 2 балла Максимальное количество – 10 баллов
3	Вовлеченность в образовательный процесс обучающихся асоциального	Систематическое посещение занятий и результативное обучение	Документальное подтверждение категории ребенка (ИДН, КДН, семья в ТЖС) справка об	<u>Наличие</u> в группе обучающегося асоциального поведения категории: 1 ребенок – 3 балла.

	поведения.		успеваемости т.д., грамоты	За каждое результативное участие ребенка данной категории в конкурсах: победитель, призер: муниципальный уровень – 2 балла окружной уровень – 3 балла краевой уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 5 баллов Максимальное количество – 10 баллов
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	Справка администрации образовательного учреждения	При отсутствии жалоб – 1 балл
5	9. Повышение квалификации (обучение по дополнительным профессиональным программам по направлению деятельности), профессиональная переподготов	Прохождение обучения по дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации) по профилю профессиональной деятельности	Наличие Сертификата, свидетельства, справки о прохождении обучения (показатель учитывается в течение учебного года)	Обучение до 72 часов – 2 балла Обучение свыше 72 часов – 3 балла

	ка в межаттестационный период			
Критерий (К 3): Учебно-методическая и инновационная деятельность педагога по повышению профессиональной компетентности				
1	Обобщение и распространение ППО	Результат участия в мероприятиях по обобщению своего опыта в открытых мероприятиях, мастер-классы, открытые мероприятия, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, РМО.	Документально подтверждение участия в мероприятиях различного уровня (приказы, протоколы, справки, приглашения, сертификаты, программы, сборники докладов и т.д.)	<u>Факт участия в очном мероприятии</u> (статус докладчика по обобщению опыта): муниципальный уровень – 1 балл; окружной краевой уровень – 2 балла; всероссийский уровень - 3 балла. <u>Открытое мероприятие педагога</u> - по уровням: Внутриучрежденческий – 1 балл; муниципальный – 2 балл; окружной - 3 балла; краевой - 4 баллов; всероссийский – 5 баллов. Максимальное количество – 5 баллов.
		Применение сетевых, электронных технологий в организации образовательного процесса.	Документально подтверждение скриншоты, web-страницы педагога, сайт Центра	За каждый факт 1 балл Максимальное количество – 5 балла
105	Участие педагога в экспертно-	Результат участия с документарным	Наличие приказов, протоколов	Деятельность в составе районных экспертных и

2	аналитическо й деятельности	подтверждением		аттестационных комиссий (групп, советов) – 3 балла за каждое Работа в районных конкурсных жюри и в составе оргкомитета – 2 балла за каждое Работа в комиссии Центра – 1 балл. Максимальное количество – 10 баллов (Приказы, Протоколы)
3	Размещение информации в СМИ, на официальном сайте учреждения	Публикации, информации, новостные материалы	Предоставленн ый факт размещения в газетах (копия), на официальном сайте учреждения (скриншот)	Наличие публикаций не реже 1 раза в месяц - 10 баллов
	Участие педагога в реализации инновационных проектов, программах в сфере организации отдыха, оздоровления и туризма школьников: (критерий учитывается в течение учебного года).	Результат разработки и внедрения программ. Вклад в инновационную деятельность учреждения	Вовлеченность детей в различные формы оздоровления и занятости:	Профильные смены: (база учреждения) - 2 балла реализация профильная смены (на Онлайн- лагерь (за каждую смену)-2 балла ДОЛ «Орленок» - 10 баллов, за каждую смену. При разработке и реализации программы в ДОЛ «Орленок» - 5баллов. Максимальное количество -

				15 баллов (Справка руководителя, предоставление программы в случае реализации)
--	--	--	--	---

Педагог дополнительного образования

№ п п	Показатели критериев	Индикатор	Схема расчета	Шкала баллов
1	Уровень достижений обучающихся по результатам внешней оценки.	Результаты выступления обучающихся на конкурсах (очно, заочно, дистанционно), научно-практических выставках, и иных конкурсных мероприятиях различного уровня	Документальное подтверждение участия в конкурсных мероприятиях различного уровня (дипломы, благодарности, сертификаты, приказы, протоколы заседаний жюри, судейских коллегий):	Факт участия: 1 балл муниципальный уровень; 1 балл окружной уровень; 2 балла краевой уровень Наличие победителей и призеров: муниципальный уровень – 2 балла окружной уровень – 3 балла краевой уровень –

				4 балла всероссийский уровень – 5 баллов Максимальное количество – 10 баллов Команда (группа) считается как один участник
2	Организация и проведение массовых воспитательных мероприятий (игр, праздников, вечеров, выставок) за рамками программы.	Результат занятости обучающихся в свободное от занятий время (вечернее, выходные дни, каникулярное время), вовлеченность в общественно-полезную деятельность.	Наличие планов мероприятий и фиксация их проведения через сайт ОУ, личный сайт педагога, презентации и т.д.	За каждый факт 2 балла, но не более 10 баллов Максимальное количество – 10 баллов
3	Участие объединений обучающихся в развитии сетевых форм взаимодействия (Баевский МФКЦ, школа, школа искусств и т.д.).	Участие объединений обучающихся в мероприятиях социума.	Документальное подтверждение участия в мероприятиях (справка от руководителя учреждения, организующего мероприятие, газетная статья)	Участие объединений обучающихся в мероприятиях социума – 1 балл. Максимальное количество – 8 баллов
4	Развитие системы поддержки сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях	Мотивация обучающихся к повышению творческих достижений	Наличие портфолио объединения, его анализ и размещение на сайте:	Наличие и анализ портфолио – 2 балла. Размещение на сайте портфолио – 3 балла Максимальное количество – 5 баллов

	обучающихся объединения.			
5	Уровень сформированности общих и специальных компетентностей и ожидаемых образовательных результатов в соответствии с целями образовательной программы.	Доля обучающихся, освоивших образовательную программу, от общего числа обучающихся по программе (с начала освоения программы, наличие отчетного мероприятия объединения не менее 1 раза в полугодие)	Количество обучающихся освоивших образовательную программу/ количество обучающихся по программе (с начала освоения программы по годам обучения)	Освоили образовательную программу: 95-100% – 5 баллов. 85-94 % - 4 балла 75%-84% - 3 балл Максимальное количество – 5 баллов

Критерий (К2): результативность профессиональной деятельности педагога по формированию мотивации к учебе и творчеству обучающихся их социализации

1	Сохранность контингента обучающихся, %.	Доля обучающихся окончивших учебный год по образовательной программе (или модуль программы) от кол-во обучающихся на начало учебного года (начала освоения модуля), %	Количество обучающихся окончивших учебный год по образовательной программе (или модуль программы) от кол-ва обучающихся на начало учебного года (начала освоения модуля)	90%- 100%- 5 баллов 80%-89%- 4 балла 70-79% - 3 балла 60-69% - 2 балла 50-59% - 1 балл Максимальное количество – 5 баллов (Результат мониторинга)
2	Вовлеченность обучающихся в деятельность в рамках социального партнерства.	Результат участия в социально-значимых мероприятиях, грантах.	Документальное подтверждение участия в социально-значимых мероприятиях различного уровня (сертификаты, благодарности, фотоматериалы, договоры и т.д.)	Гранты: Победитель с финансовой поддержкой- 5баллов. Призовые места – 2 баллов Участие - 1 балл (за каждое) Проекты, акции: за каждый реализованный

				проект – 2 балла Максимальное количество – 10 баллов
3	Уровень толерантности образовательной среды, создаваемый педагогом.	Результат вовлечения в образовательную деятельность детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, дезадаптивным поведением, детей мигрантов и т.д.	Документальное подтверждение вовлечения в образовательную деятельность детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, дезадаптивным поведением, детей мигрантов и т.д.	1 обучающийся данной категории - 1 балл Максимальное количество – 5 баллов.
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	Справа администрации образовательного учреждения	При отсутствии жалоб – 1 балл

Критерий (К3): Деятельность педагога по повышению профессиональной компетентности

1	Уровень достижений педагога по результатам внешней оценки.	Результативное участие в конкурсах, выставках профессионального мастерства различного уровня	Документальное подтверждение участия педагога в конкурсных мероприятиях различного уровня: диплом, грамота, сертификат.	Участие (но не более 5 баллов): всероссийский уровень – 5 баллов краевой уровень – 4 балла окружной уровень – 3 балла муниципальный уровень – 2 балла участие в не менее 50%
---	---	---	--	---

				проводимых мероприятиях муниципального уровня – 2 балла. Призовые места: (но не более 5баллов): призер на всероссийском уровне – 5 баллов, призер на краевом уровне (очное) – 4 балла, призер на окружном уровне – 3 балла, призер на муниципальном уровне (очное) – 2 балла, призер дистанционных заочных конкурсов – 2 балла, Участие в конкурсах: 2 балла; «Победа в конкурсах: «Сердце отдаю детям», грант Губернатора – 5 баллов (учитываются баллы за каждое участие и победу, но не более 5 баллов) Максимальное количество – 5 баллов
2	Уровень активности презентации собственного	Результат участия в мероприятиях по презентации, трансляции,	Документальное подтверждение участия в мероприятиях	Факт участия в очном мероприятии (статус

	педагогическо го опыта.	обобщению своего опыта (в открытых мероприятиях, мастер-классах, выступлениях на конференциях, семинарах, круглых столах, РМО, через публикации в научно- методических сборниках; консультационна я работа, не включая аттестацию)	различного уровня (справки, приглашения, сертификаты, программы, сборники докладов и т.д.:	докладчика по обобщению опыта): муниципальный уровень – 1 балл; краевой уровень – 2 балла; всероссийский уровень – 3 балла. Факт участия в заочном мероприятии (через сеть интернет, через публикацию) – 1 балл. Открытое мероприятие педагога, мастер- класс по уровням: муниципальный – 1 балл; окружной – 2 балла; краевой – 4 балла; всероссийский – 6 баллов. Публикация в научном издании по уровням: муниципальный – 2 балла; краевой – 4 балла; всероссийский – 6 баллов. Факт консульти- рования – 1 балл. Максимальное количество – 10 баллов
3	Участие	Результат разра-	Вовлеченность	Профильные

	педагога в реализации инновационных проектов, программах в сфере организации отдыха, оздоровления и туризма школьников: (критерий учитывается в течение учебного года).	ботки и внедрения программ. Вклад в инновационную деятельность учреждения	детей в различные формы оздоровления и занятости:	смены: базе учреждения) - 2 балла реализация профильная смены (на Онлайн- лагерь (за каждую смену)-2 балла ДОЛ «Орленок» - 10 баллов, за каждую смену. При разработке и реализации программы в ДОЛ «Орленок» - 5баллов. Максимальное количество - 15 баллов (Справка руководителя, предоставление программы в случае реализации)
5	Участие педагога в экспертно-аналитической деятельности	Результат участия с документарным подтверждением	Наличие приказов, протоколов	Деятельность в составе экспертных ,оценочных, аттестационных комиссий (групп, советов) - при наличии факта участия – 1 балл (но не более 5 баллов) Районная аттестационная комиссия, районная экспертная комиссия (группа), судьи в районных, окружных

				конкурсах, фестивалях, соревнованиях при наличии факта участия
--	--	--	--	---

Мастер производственного обучения вождения

№ пп	Показатели критериев	Количество баллов по каждому критерию
Критерий (К1): Деятельность педагога по формированию учебных достижений обучающихся		
1	Обеспечение сохранности контингента обучающихся, %	80%- 100%- 5 баллов 60%-70%- 3 балла Менее 60% - 2 балла Максимальное количество – 5 баллов
2	Обеспечение обязательности образования	Отсутствие обучающихся пропускающих занятия по неуважительной причине – 2 балла.
3	Результаты сдачи квалификационных экзаменов, %	Качество знаний: 70%-100% -5 баллов; 69-40% -3 балла; Максимальное количество – 5 баллов
4	Доля выпускников, сдавших квалификационный экзамен по вождению (практика)	100% - 5 баллов; менее 100 % - 0 баллов
5	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	Отсутствие аварий, травм, несчастных случаев - 3 балла
6	Удовлетворенность потребителей качеством оказания услуг по профессиональному обучению. Доля (%) участников,	Количество потребителей услуг удовлетворенных качеством / количество потребителей услуг. (Наличие анкет обучающихся, родителей и их обработки) Показатель рассчитывается по

	удовлетворенных качеством оказания услуг.	результатам опроса (анкетирования). 90%-100% - 5 баллов 65%-89% - 3 балла 55%-64% - 2 балла Максимальное количество - 5 баллов
7	Создание условий для качественного образования	Отсутствие срывов учебных занятий по вине мастера производственного обучения по вождению – 3 балла
8	Обобщение и распространение ППО (мастер-классы, открытые занятия, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, МО) (не включая аттестацию)	Уровень: всероссийский – 4 балла краевой – 3 балла окружной – 2 балла муниципальный – 1 балл (учитываются баллы за каждое участие) Максимальное количество -10 баллов
9	Результативность участия обучающихся в конкурсах, выставках профессионального мастерства различного уровня	Участие во: всероссийских – 5 балла краевых – 4 балла окружных – 3 балла муниципальных – 2 балла Призовые места: всероссийские – 10 балла краевые – 8 балла окружные – 6 балла муниципальные – 4 балл (учитываются баллы за каждое участие и победу) Максимальное количество -10 баллов
10	Вовлеченность в образовательный процесс обучающихся асоциального поведения. Систематическое посещение и	Документальное подтверждение категории ребенка (ИДН, КДН). Наличие в группе обучающегося асоциального поведения -1 балл за каждого

	результативная учебная деятельность.	Максимальное количество – 5 баллов
11	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	При отсутствии жалоб – 1 балл
12	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): Районная экспертная комиссия (группа), судьи в районных конкурсах, фестивалях, соревнованиях - 3 балла В составе комиссии Центра – 2 балла
13	Предоставление информации, новостных материалов для опубликования в газетах, размещении на официальном сайте учреждения	Публикации, информации, новостные материалы. Предоставленный факт размещения в газетах, на официальном сайте учреждения - 1 балл за одну публикацию. Максимальное количество – 5 баллов
14	Личное участие в подготовительных работах для функционирования в летний период структурного подразделения ДОЛ «Орленок»	Неоднократное (более 5 раз) участие в течение процесса подготовительных работ - 5 баллов Разовое участие в подготовительных работах - 1 балл

Педагог-организатор

№ п\п	Показатели критериев	Количество баллов по каждому критерию
Деятельность по формированию творческих достижений обучающихся		
1.1	Работа с одаренными детьми Центра. Уровень достижений детьми данной категории, в том числе в рамках районного научного общества	Победители и призеры за каждого (наличие грамот, дипломов, приказов и т.д.): муниципальный уровень - 1 балл окружной уровень - 3 балла краевой уровень - 5 баллов всероссийский уровень - 7 баллов Максимальное количество -20 баллов

		Команда (группа) считается как один участник
2. 1	Организация массовых мероприятий; реализация социально-значимых проектов обучающихся (в рамках Центра), в том числе в рамках районного научного общества)	1 балл - за одно мероприятие 3 балла - социально-значимых проектов воспитанников и педагогов Максимальное количество – 15 баллов (Планирование, анализ, самоанализ, отзыв)
3. 2	Проведение массовых мероприятий совместно с учреждениями культуры, спорта, творческими и общественными объединениями.	Проведение мероприятия на муниципальном уровне – 2 балла Проведение окружных мероприятий – 5 баллов Максимальное количество -20 баллов (Планирование, анализ, самоанализ, отзыв)
4. 5	Работа с лидерами детского движения	1 балл за каждое заседание Совета СДПО (но не реже 1 раза в четверть) (повестка заседания, информация на сайте) Максимальное количество – 3 балла
5.	Пополнение новостного материала на сайте Центра, размещение в СМИ	Не реже 1 раза в неделю - 3 балла один раз в 2 недели - 2 балла один раз в месяц - 1 бал Максимальное количество - 15 баллов (предоставление криншотов)
6. 7	Обеспечение эффективного представления учреждения в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Муниципального уровня - 2 балла окружного уровня - 4 балла краевого уровня – 5 баллов Максимальное количество - 5 баллов (наличие Грамот, благодарностей по итогам работы или конкурсов)
7. 1	Личное участие педагога в реализации инновационных проектов, программах в сфере организации отдыха, оздоровления и туризма школьников. Результат разработки и внедрения программ. Вклад в инновационную деятельность учреждения (Критерий учитывается в	Профильные смены: краевые и др. за пределами района (выезд с группой учащихся района) – 5 баллов реализация профильной муниципальной смены (на базе ДОЛ «Орленок») - 4 балла реализация профильная смены (на базе учреждения) - 2 балла Лагеря: ЛДП (Центра) - 3 балла ДОЛ «Орленок» - 15 баллов за каждую

	течение учебного года)	смену при разработке и реализации программы педагогическая работа в ДОЛ «Орленок» - 10 баллов за каждую смену (без программы) Максимальное количество - 25 баллов (Справка руководителя, предоставление программы в случае реализации)
8. 1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	1 балл (справка руководителя)

Показатели по профессиональной компетентности и учебно-методической и инновационной деятельности

1.	Личное участие и результативность в профессиональных конкурсах различного уровня.	Участие: всероссийский – 5 баллов краевой – 4 балла окружной – 3 балла муниципальный – 2 балла Максимальное количество – 10 баллов. Призовые места: всероссийские – 10 баллов краевые – 8 баллов окружные – 6 баллов муниципальные – 4 балла Максимальное количество – 10 баллов (Грамоты, дипломы, приказы, свидетельства)
2.	Наличие профессиональных публикаций (дистанционных образовательных продуктов), в том числе в сети интернет	За каждую публикацию (предоставление скриншотов): на муниципальном уровне – 1 балл на краевом уровне - 2 балла; на всероссийском уровне - 3 балла; в сети Интернет - 2 балла. Максимальное количество – 5 баллов
3.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями	Участие в проведении: Родительских собраний объединений – 1 балл за каждое (выписка из протоколов)

	(законными представителями) Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями)	Дни открытых дверей - 2 балл (наличие плана мероприятия, отзыва). Общих родительских собраний Центра - 4 балла за каждое (повестка и выписка из протокола) Максимальное количество – 5 баллов
4	Выступление педагога- организатора на мероприятиях обмен опытом, круглые столы, мастер – классы, выступления на семинарах, конференциях, РМО, публикации. (за каждое)	На уровне: учреждения - 1 балл муниципальный - 2 балла окружной - 3 балла региональный - 4 балла всероссийский - 5 баллов Максимальное кол-во - 12 баллов (выписки из протоколов, справки)
5	Участие в грантовых программах	Участие – 2 балла Победитель - 5 баллов Победитель с финансовой поддержкой – 15 баллов Максимальное количество – 15 баллов (Грамоты, дипломы, приказы, свидетельства)
6.	Экспертно - аналитическая деятельность педагога	Участие в составе районных экспертных групп и аттестационных комиссиях – 3 балла за каждое Работа в районных конкурсных жюри и в составе оргкомитета - 2 балла за каждое Участие в составе конкурсных жюри и в составе оргкомитета Центра -1 балл за каждое.(приказ, справка руководителя) Максимальное количество – 10 баллов (Приказы, протоколы)

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности административных работников

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п\п	Показатели критериев	Количество баллов по каждому критерию
----------	----------------------	--

К 1. Деятельность по формированию творческих достижений обучающихся		
1	Обеспечение сохранности контингента обучающихся в учреждении	до 100% - 5 баллов от 80 до 90% – 2 балла от 70 до 80%- 1 балл (по каждой группе, объединению). Максимальное количество – 5 баллов
2	Обеспечение обязательности образования. Отсутствие обучающихся пропускающих занятия по неуважительной причине	90%- 100%- 5 баллов 80%-89%- 4 балла 70-79% - 3 балла 60-69% - 2 балла 50-59% - 1 балл Максимальное количество – 5 баллов Результаты мониторинга, подписанные комиссией Центра. (Уважительная причина по пропускам занятий – медицинская справка, записка от родителей)
3	Доля обучающихся, освоивших образовательную программу, от общего числа обучающихся по программе (с начала освоения программы).	Освоили образовательную программу на «4» и «5» (для ППП), на высоком и среднем уровне (для ДОП): 95-100% – 5 баллов. 85-94 % - 4 балла 75%-84% - 3 балл Максимальное количество – 5 баллов (Анализ качества на основе анализа работы объединений по ДОП, протоколов промежуточной аттестации по ППП)
4	Результаты выступления обучающихся Центра в конкурсах, научно-практических конференциях и иных конкурсных мероприятиях различного уровня по направлениям деятельности Центра	Наличие Победителей и призеров: 1 балл дистанционных заочных конкурсов 2 балла муниципального уровня 3 балла окружной уровень 4 балла краевой уровень 5 баллов всероссийский уровень Максимальное количество –

		20 баллов Команда (группа) считается как один участник (Грамоты, дипломы, приказы, свидетельства)
5	Доля выпускников, сдавших квалификационный экзамен и получивших свидетельство об уровне квалификации, % (Критерий учитывается в течение учебного года)	100% - 5 баллов; менее 100 % - 0 баллов Максимальное количество - 5 баллов (Отчет о проведении квалификационных экзаменов)
6	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями)	Участие в проведении общего родительского собрания учреждения -1 балл Проведение родительских собраний в 100% объединений Центра не менее 1 раза за отчетный период- 2 балла. При личном участии - 1 балл за каждое Участие в проведение заседаний Совета Центра (не менее 1 раза за отчетный период - 3 балла Участие Проведение заседаний родительского комитета Центра (не менее 1 раза за отчетный период -3 балла При личном участии - 2 балла Максимальное количество - 10 баллов
7	Удовлетворенность потребителей качеством оказания услуг по дополнительному образованию.	Показатель рассчитывается по результатам опроса от общего количества обучающихся (анкетирования) 90%-100% - 5 баллов 65%-89% - 3 балла 55%-64% - 1 балла Максимальное количество - 5 баллов (Анализ обработанных анкет)

К 2. Показатели по профессиональной компетентности и учебно - методической и инновационной деятельности		
1	Рост квалификации педагогов	Соответствие квалификации педагогов занимаемым должностям - 3 балла Своевременное прохождение курсов повышения квалификации - 2 балла Доля педагогов имеющих первую и высшую квалификационные категории не менее 80% - 3 балла Максимальное количество – 8 баллов (Мониторинг роста квалификации педагогов, подписанный руководителем)
2	Результативное участие педагогов учреждения в конкурсах, выставках профессионального мастерства различного уровня	Наличие призеров дистанционных заочных конкурсов – 1 балл Победитель, призер (очное) на всероссийском уровне – 5 баллов за каждого педагога Победитель, призер на краевом уровне (очное) – 4 балла за каждого педагога Победитель, призер на муниципальном уровне (очное) – 2 балла за каждого педагога Победа педагогов учреждения в конкурсах: «Сердце отдаю детям», грант Губернатора – 10 баллов Максимальное количество – 20 баллов (Грамоты, дипломы, приказы, свидетельства)
3	Организация эффективного сетевого взаимодействия с учреждениями (культура, спорт, общеобразовательная школа)	За каждое проведенное мероприятие в рамках сетевого взаимодействия - 2 балла Максимальное количество – 10 баллов.
4	Участие учреждения в конкурсах, грантовых программах, проектах, фестивалях.	Участие – 2 балла Призер муниципального уровня – 5 баллов. Призер краевого уровня – 6 баллов. Призер федерального уровня – 7 баллов. Победитель с финансовой

		поддержкой -15 баллов Максимальное количество – 15 баллов. (Грамоты, Дипломы Приказы, свидетельства)
5	Участие в экспертно-аналитической деятельности	Деятельность в составе районных экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов) – 3 балла за каждое Работа в районных конкурсных жюри и в составе оргкомитета - 2 балла за каждое Максимальное количество – 10 баллов (Приказы, протоколы)
6	Личное участие и результативность в профессиональных конкурсах различного уровня.	Участие: всероссийский – 5 баллов краевой – 4 балла окружной – 3 балла муниципальный – 2 балла Максимальное количество – 10 баллов. <u>Призовые места:</u> всероссийские – 10 баллов краевые – 8 баллов окружные – 6 баллов муниципальные – 4 балла Максимальное количество – 10 баллов (Грамоты, дипломы, приказы, свидетельства)
7	Выступления в качестве докладчика (сообщения, доклады и др.) на РМО, конференциях семинарах, совещаниях, чтениях и др.	Всероссийский – 7 баллов краевой – 5 баллов окружной – 4 балла муниципальный – 3 балла внутриучрежденческий – 2 балла Максимальное количество – 10 баллов
8	Личное участие в реализации инновационных проектов, программах в сфере организации отдыха, оздоровления, туризма. Результат разработки и внедрения программ. Вклад в инновационную деятельность учреждения (Критерий учитывается в течение учебного года)	Профильные смены: краевые и др. за пределами района (выезд с группой учащихся района) – 5 баллов реализация профильной муниципальной смены (на базе ДОЛ «Орленок») - 4 балла реализация профильная смены (на базе учреждения) - 2 балла Лагеря: ЛДП (Центра) - 3 балла ДОЛ «Орленок» - 15 баллов за каждую смену при разработке и реализации программы педагогическая работа в ДОЛ «Орленок» - 10 баллов за каждую

		смену (без программы) Максимальное количество – 25 баллов (Справка руководителя, предоставление программы в случае реализации)
9	Эффективность работы сайта Центра	Сайт не реже одного раза в неделю обновляется, является средством общения обучающихся, обменом информацией и опытом соответствует требованиям законодательства- 5 баллов Сайт обновляется 1 раз в месяц- 1 балл Максимальное количество – 5 баллов
10	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся, педагогических работников	При отсутствии жалоб – 1 балл Максимальное количество – 1 балл

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала

№ пп	Показатели критериев	Количество баллов по каждому критерию
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	10 баллов
2	Отсутствие ДТП, замечаний	5 баллов
3	Качественная уборка помещений	8 баллов
4	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	7 баллов

5	Соблюдение техники безопасности, пожарной и энергобезопасности	5 баллов
6	И т.д.	

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работника

6.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертным советом, он вправе подать апелляцию.

6.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие в документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

6.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертного совета и процедуре оценки.

6.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание.

6.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо признают недействительной и изменяют ее.

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника

6.6. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

об оценке результативности
профессиональной деятельности
работников

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

(Фамилия, Имя, Отчество педагога)

(наименование образовательного учреждения)

за (период)

образование

стаж педагогической деятельности лет,

квалификационная категория

почётные звания, награды

общее количество воспитанников

группы, в которых работает педагог

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период:

№ пп	Показатели критериев	Индикатор	Схема расчета	Шкала баллов	Самооценка показателя педагогом	Оценка в баллах (проставляется экспертным советом)
1.						

Общее количество баллов

Члены экспертного совета / /
/ /
/ /

С результатами оценки экспертного совета моего портфолио ознакомлен
/ /

дата

подпись

расшифровка подписи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности

(Фамилия, Имя, Отчество педагога)

МБУ ДО «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края»

(наименование образовательного учреждения)

за _____ (период)

образование _____

стаж педагогической деятельности _____ лет,

квалификационная категория _____

почётные звания, награды _____

общее количество обучающихся _____

группы, в которых работает педагог _____

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период:

Преподаватель, мастер производственного обучения

№ п.п.	Показатели критериев	Индикатор	Схема расчета	Шкала баллов	Само оценка показателя педагогом	Оценка в баллах (проставляется экспертным советом)
Критерий (К1): Деятельность педагога по формированию учебных и творческих достижений обучающихся						
1	Сохранность контингента обучающихся, %.	Доля обучающихся окончивших полугодие/ учебный год по образовательной программе от кол-ва обучающихся на начало полугодия учебного года, %	Количество обучающихся окончивших учебный год по образовательной программе от кол-ва обучающихся на начало и конец отчетного периода	80% - 100% - 5 баллов 60%-79% - 4 балла менее 60 % - 3 балла Максимальное количество – 5 баллов (Результат мониторинга)		
2	Обеспечение обязательности образования	Отсутствие обучающихся пропускающих занятия по неуважительной	Наличия мониторинга по посещаемости занятий	100% - 5 баллов 90 и выше – 4 балла		

		причине		80 и выше – 3 балла 70 и выше – 2 балла 60 и выше – 1 балл (Результат мониторинга). Уважительная причина мед. справка, записка от родителей (законных представителей) Максимальное количество – 5 баллов		
3	Уровень сформированности общих и специальных компетентностей в соответствии с целями образовательной программы.	Доля обучающихся, освоивших образовательную программу, от общего числа обучающихся по программе (с начала освоения программы).	Количество обучающихся освоивших образовательную программу/ количество обучающихся по программе на 4 и 5 за отчетное полугодие/год	Освоили образовательную программу на «4» и «5» 100% – 5 баллов. 80-90 % - 4 балла 80%-70% - 3 балл Максимальное количество – 5 баллов		
4	Доля выпускников, сдавших квалификационный экзамен по предмету (Критерий учитывается в течение учебного года)	Доля выпускников, сдавших квалификационный экзамен по предмету (теория/практика)	Документальное подтверждение (Справка-отчет по экзаменам заместителя директора по УВР)	100% – 5 баллов. менее 100 % - 0 балла Максимальное количество – 6 баллов		
5	Результаты защиты проектов, рефератов по профподготовке	Доля обучающихся, подготовивших проект (реферат) под руководством педагога или МПО, получивших оценку «Хорошо» и «Отлично» по итогам защиты (%)	Документальное подтверждение (справка заместителя директора по УВР)	90%-100% - 5 баллов 65%-89% - 3 балла 55%-64% - 2 балла Максимальное количество – 6 баллов		
6	Удовлетворенность потребителей качеством оказания услуг по дополнительному образованию.	Доля участников, удовлетворенных качеством оказания услуг, (%)	Количество потребителей услуг удовлетворенных качеством (Наличие анкет обучающихся, родителей и их обработки)	Показатель рассчитывается по результатам опроса (анкетирования). 90%-100% - 5 баллов 65%-89% - 3 балла 55%-64% - 2 балла Максимальное количество – 6 баллов		
7	Организация и проведение	Проведение беседы по	Документальное подтверждение	Факт проведения на базе школы – 2 балла		

	профориентационных мероприятий, организованных вне стен Центра	профориентации с учащимися 10 –х классов в школах района	(справка, распоряжение директора, информация на сайте о проведении мероприятия)	за каждое Максимальное количество – 10 баллов		
Критерий (K2): результативность профессиональной деятельности педагога по формированию мотивации к учебе и творчеству обучающихся их социализации						
7.1	Организация и проведение массовых воспитательных мероприятий (конкурсы профессионального мастерства, вечеров, выставок) за рамками программы	Результат занятости обучающихся в свободное от занятий время вовлеченность в общественно-полезную деятельность.	Наличие планов мероприятий и фиксация их проведения через сайт ОУ, личный сайт педагога планирование, отзыв.	За каждый факт 3 балла Максимальное количество – 10 баллов		
8.2	Вовлеченность в образовательный процесс обучающихся асоциального поведения.	Систематическое посещение занятий и результативное обучение	Документальное подтверждение категории ребенка (ИДН, КДН, семья в ТЖС) справка об успеваемости т.д., грамоты	<u>Наличие</u> в группе обучающегося асоциального поведения категории: 1 ребенок – 3 балла. За каждое результативное участие ребенка данной категории в конкурсах: победитель, призер: муниципальный уровень – 2 балла окружной уровень – 3 балла краевой уровень – 4 баллов Максимальное количество – 10 баллов		
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	Справка администрации образовательного учреждения	При отсутствии жалоб – 1 балл		
4	Повышение квалификации (обучение по дополнительным профессиональным программам по направлению деятельности), профессиональная переподготовка в	Прохождение обучения по дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации) по профилю профессиональной	Наличие Сертификата, свидетельства, справки о прохождении обучения (показатель учитывается в течение учебного года)	Обучение до 72 часов – 3 балла Обучение свыше 72 часов –5 баллов Максимальное количество – 5 баллов		

	межаттестационный период	деятельности				
Критерий (К3): Учебно-методическая и инновационная деятельность педагога по повышению профессиональной компетентности						
1	Обобщение и распространение ППО	Результат участия в мероприятиях по обобщению своего опыта в открытых мероприятиях, мастер-классы, открытые мероприятия, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, РМО.	Документальное подтверждение участия в мероприятиях различного уровня (приказы, протоколы, справки, приглашения, сертификаты, программы, сборники докладов и т.д.:	Факт участия в очном мероприятии (статус докладчика по обобщению опыта): муниципальный уровень – 1 балл; крупной краевой уровень – 2 балла; всероссийский уровень – 3 балла. Открытое мероприятие педагога по уровням: Внутриучрежденческий – 1 балл; муниципальный – 2 балл; окружной – 3 балла; краевой – 4 баллов; всероссийский – 5 баллов. Максимальное количество – 5 баллов.		
		Применение сетевых, электронных технологий в организации образовательного процесса.	Документальное подтверждение-Скриншоты, web-страницы педагога, сайт Центра	За каждый факт 1 балл Максимальное количество – 5 баллов		
2	Участие педагога в экспертно-аналитической деятельности	Результат участия с документарным подтверждением	Наличие приказов, протоколов	Деятельность в составе районных экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов) – 5 баллов за каждое. Работа в районных конкурсных жюри и в составе оргкомитета – 3 балла за каждое. Работа в комиссии Центра – 2 балла. Максимальное количество – 10 баллов		
3	Предоставление информации, новостных материалов для опубликования в газетах, размещении на	Публикации, информации, новостные материалы	Участие педагога в реализации инновационных проектов, программах в сфере организации отдыха, оздоровления и туризма	Результат разработки и внедрения программ. Вклад в инновационную деятельность учреждения		

	официальном сайте учреждения		школьников: (критерий учитывается в течение учебного года).			
	Участие педагога в реализации инновационных проектов, программах в сфере организации отдыха, оздоровления и туризма школьников: (критерий учитывается в течение учебного года).	Результат разработки и внедрения программ. Вклад в инновационную деятельность учреждения	Вовлеченность детей в различные формы оздоровления и занятости:	Профильные смены: база учреждения) - 2 балла реализация профильная смены (на Онлайн- лагерь (за каждую смену)-2 балла ДОЛ «Орленок» - 10 баллов, за каждую смену. При разработке и реализации программы в ДОЛ «Орленок» - 5баллов. Максимальное количество - 15 баллов (Справка руководителя, предоставление программы в случае реализации)		

_____/_____/_____
_____/_____/_____
С результатами оценки экспертного совета моего портфолио ознакомлен _____
_____/_____/_____
дата подпись расшифровка подпис

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности

(Фамилия, Имя, Отчество педагога)

МБУ ДО «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края»

(наименование образовательного учреждения)

за _____
(период)

образование _____

стаж педагогической деятельности _____ лет,

квалификационная категория _____

почётные звания, награды _____

общее количество обучающихся _____

группы, в которых работает педагог _____

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период:

Педагог дополнительного образования

№ пп	Показатели критериев	Индикатор	Схема расчета	Шкала баллов	Сам ооце нка пока зате ля педа гого м	Оце нка в балл ах (про став ляет ся эксп ертн ым сове том
Критерий (К1): Деятельность педагога по формированию учебных и творческих достижений обучающихся						
1	Уровень достижений обучающихся по результатам внешней оценки.	Результаты выступления обучающихся на конкурсах (очно, заочно, дистанционно), научно-практических выставках, и иных конкурсных мероприятиях различного уровня	Документальное подтверждение участия в конкурсных мероприятиях различного уровня (дипломы, благодарности, сертификаты, приказы, протоколы заседаний жюри, судейских коллегий):	Факт участия: 1 балл муниципальный уровень; 1 балл окружной уровень; 2 балла краевой уровень Наличие победителей и призеров: муниципальный уровень – 2 балла окружной уровень – 3 балла краевой уровень – 4 балла всероссийский уровень – 5 баллов Максимальное количество – 10 баллов Команда (группа) считается как один участник		
2	Организация и проведение массовых воспитательных мероприятий (игр, праздников, вечеров, выставок) за рамками программы.	Результат занятости обучающихся в свободное от занятий время (вечернее, выходные дни, каникулярное время), вовлеченность в общественно-полезную	Наличие планов мероприятий и фиксация их проведения через сайт ОУ, личный сайт педагога, презентации и т.д.	За каждый факт 2 балла, но не более 8 баллов Максимальное количество – 8 баллов		

		деятельность.				
3	Участие обучающихся объединения в развитии сетевых форм взаимодействия (Баевский МФКЦ, школа, школа искусств и т.д.).	Участие обучающихся объединения в мероприятиях социума.	<i>Документальное подтверждение участия в мероприятиях (справка от руководителя учреждения, организующего мероприятие, газетная статья)</i>	Участи обучающихся объединения в мероприятиях социума – 1 балл. Максимальное количество – 8 баллов		
4	Развитие системы поддержки сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях обучающихся объединения.	Мотивация обучающихся к повышению творческих достижений	Наличие портфолио объединения, его анализ и размещение на сайте:	Наличие и анализ портфолио – 2 балла. Размещение на сайте портфолио – 3 балла Максимальное количество – 5 баллов		
5	Уровень сформированности общих и специальных компетентностей и ожидаемых образовательных результатов в соответствии с целями образовательной программы.	Доля обучающихся, освоивших образовательную программу, от общего числа обучающихся по программе (с начала освоения программы, наличие отчетного мероприятия объединения не менее 1 раза в полугодие)	Количество обучающихся освоивших образовательную программу/ количество обучающихся по программе (с начала освоения программы по годам обучения)	Освоили образовательную программу: 95-100% – 5 баллов. 85-94 % - 4 балла 75%-84% - 3 балл Максимальное количество – 5 баллов		
Критерий (К2): результативность профессиональной деятельности педагога по формированию мотивации к учебе и творчеству обучающихся их социализации						
1	Сохранность контингента обучающихся, %.	Доля обучающихся окончивших учебный год по образовательной программе (или модуль программы) от кол-во обучающихся на начало учебного года (начала освоения модуля), %	Количество обучающихся окончивших учебный год по образовательной программе (или модуль программы) от кол-ва обучающихся на начало учебного года (начала освоения модуля)	90%- 100% - 5 баллов 80%-89%- 4 балла 70-79% - 3 балла 60-69% - 2 балла 50-59% - 1 балл Максимальное количество – 5 баллов (Результат мониторинга)		
2	Вовлеченность обучающихся в деятельность в рамках социального партнерства.	Результат участия в социально-значимых мероприятиях, грантах.	Документальное подтверждение участия в социально-значимых мероприятиях различного уровня (сerti-	Гранты:Победитель с финансовой поддержкой- 5 баллов. Призовые места – 3 балла Участие - 1 балл (за каждое) Проекты, акции:		

			фикуты, благодарности, фотоматериалы, договоры и т.д.)	за каждый реализованный проект – 2 балла Максимальное количество – 10 баллов		
3	Уровень толерантности образовательной среды, создаваемый педагогом.	Результат вовлечения в образовательную деятельность детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, дезадаптивным поведением, детей мигрантов и т.д.	Документальное подтверждение вовлечения в образовательную деятельность детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, дезадаптивным поведением, детей мигрантов и т.д.	1 обучающийся данной категории - 1 балл Максимальное количество – 5 баллов.		
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	Справа администрации образовательного учреждения	При отсутствии жалоб – 1 балл		

Критерий (К3): Деятельность педагога по повышению профессиональной компетентности

1	Уровень достижений педагога по результатам внешней оценки.	Результативное участие самого педагога в конкурсах, выставках профессионального мастерства различного уровня	Документальное подтверждение участия непосредственно педагога в конкурсных мероприятиях различного уровня: диплом, грамота, сертификат.	Участие (но не более 5 баллов): всероссийский уровень – 5 баллов; краевой уровень – 4 балла; окружной уровень – 3 балла; муниципальный уровень – 2 балла; участие в не менее 50% проводимых мероприятиях муниципального уровня – 2 балла; Призовые места: (но не более 5 баллов): призер на всероссийском уровне – 5 баллов, призер на краевом уровне (очное) – 4 балла, призер на окружном уровне – 3 балла, призер на муниципальном уровне (очное) – 2 балла, призер дистанционных заочных конкурсов – 2		
---	--	---	--	---	--	--

				балла, Участие в конкурсах: 2 балла; «Победа в конкурсах: «Сердце отдаю детям», грант Губернатора – 5 баллов (учитываются баллы за каждое участие и победу, но не более 5 баллов) Максимальное количество – 5 баллов		
2	Уровень активности презентации собственного педагогического опыта.	Результат участия в мероприятиях по презентации, трансляции, обобщению своего опыта (в открытых мероприятиях, мастер-классах, выступлениях на конференциях, семинарах, круглых столах, РМО, через публикации в научно-методических сборниках; консультационная работа и т.п., не включая аттестацию)	Документальное подтверждение участия в мероприятиях различного уровня (справки, приглашения, сертификаты, программы, сборники докладов и т.д.:	Факт участия в очном мероприятии (статус докладчика по обобщению опыта): муниципальный уровень – 1 балл; краевой уровень – 2 балла; всероссийский уровень – 3 балла. Факт участия в заочном мероприятии (через сеть интернет, через публикацию) – 1 балл. Открытое мероприятие педагога, мастер-класс по уровням: муниципальный – 1 балл; окружной – 2 балла; краевой – 4 балла; всероссийский – 6 баллов. Публикация в научном издании по уровням: муниципальный – 2 балла; краевой – 4 балла; всероссийский – 6 баллов. Факт консультирования – 1 балл. Максимальное количество – 8 баллов		
3	Участие педагога в реализации инновационных проектов, программах в сфере организации отдыха, оздоровления и туризма школьников: (критерий учитывается в	Результат разработки и внедрения программ. Вклад в инновационную деятельность учреждения	Вовлеченность детей в различные формы оздоровления и занятости:	Профильные смены: на базе учреждения) – 2 балла; Онлайн - лагерь (за каждую смену) - 2 балла; Работа в ДОЛ «Орленок» - 10 баллов, за каждую смену. При разработке и реализации программы в ДОЛ «Орленок» - 5 баллов.		

	течение учебного года).			При разработке и реализации программы в ДОЛ «Орленок» - 5 баллов. При разработке и реализации программ в ДО площадок - 5 баллов. Максимальное количество - 15 баллов (Справка руководителя, предоставление программы в случае реализации)		
4	Участие педагога в экспертно-аналитической деятельности	Результат участия с документарным подтверждением	Наличие приказов, протоколов	Деятельность в составе экспертных оценочных, аттестационных комиссий (групп, советов) - при наличии факта участия – 1 балл (но не более 5 баллов) Районная аттестационная комиссия, районная экспертная комиссия (группа), судьи в районных, окружных конкурсах, фестивалях, соревнованиях при наличии факта участия		
5	9. Повышение квалификации (обучение по дополнительным профессиональным программам по направлению деятельности), профессиональная переподготовка в межаттестационный период	Прохождение обучения по дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации) по профилю профессиональной деятельности	Наличие Сертификата, свидетельства, справки о прохождении обучения (показатель учитывается в течение учебного года)	Обучение до 72 часов – 3 балла Обучение свыше 72 часов – 5 баллов Максимальное количество – 5 баллов		
	10. Предоставление информации, новостных материалов для опубликования в газетах, размещении на официальном сайте учреждения	Публикации, информации, новостные материалы	Предоставленный факт размещения в газетах (копия), на официальном сайте учреждения (скриншот)	Публикации, информации, новостные материалы. Предоставленный факт размещения в газетах, на официальном сайте учреждения - 1 балл за одну публикацию. Максимальное количество – 5 баллов		

Общее количество баллов _____

Члены экспертного совета _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

С результатами оценки экспертного совета моего портфолио ознакомлен _____

дата / подпись / расшифровка подписи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

(Фамилия, Имя, Отчество педагога)

МБУ ДО «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края»
(наименование образовательного учреждения)

за _____
(период)

образование _____

стаж педагогической деятельности _____ лет,

квалификационная категория _____

почётные звания, награды _____

общее количество обучающихся _____

группы, в которых работает педагог _____

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период:

Мастер производственного обучения вождения

№ пп	Показатели критериев	Количество баллов по каждому критерию	Самооцен- ка показателя педагогом	Оценка в баллах (проставля ется экспертны м советом
К 1. Деятельность обучающихся по формированию учебных достижений				
1	Обеспечение сохранности контингента обучающихся, %	80%- 100%- 5 баллов 60%-70%- 3 балла Менее 60% - 2 балла Максимальное количество – 5 баллов		

2	Обеспечение обязательности образования	Отсутствие обучающихся пропускающих занятия по неуважительной причине – 5 баллов.		
3	Профессиональные достижения обучающихся по профессии (индивидуальные книжки вождения)	Исходя из общего плана практически отработанных часов индивидуального вождения: 80%- 100%- 5 баллов 60%-70%- 3 балла Менее 60% - 2 балла Максимальное количество – 5 баллов		
4	Результаты сдачи квалификационного экзамена по вождению ТС, %	Качество знаний: 70%-100% -5 баллов; 69-40% -4 балла; Максимальное количество – 5 баллов		
5	Удовлетворенность потребителей качеством оказания услуг по профессиональному обучению. Доля (%) участников, удовлетворенных качеством оказания услуг.	Количество потребителей услуг удовлетворенных качеством / количество потребителей услуг. (Наличие анкет обучающихся, родителей и их обработки) Показатель рассчитывается по результатам опроса (анкетирования). 90%-100% - 5 баллов 65%-89% - 3 балла 55%-64% - 2 балла Максимальное количество - 5 баллов		
6	Вовлеченность в образовательный процесс обучающихся асоциального поведения. Систематическое посещение и результативная учебная деятельность.	Документальное подтверждение категории ребенка (ИДН, КДН). Наличие в группе обучающегося асоциального поведения -1 балл за каждого Максимальное количество – 5 баллов		

К 2. Профессиональная компетентность МПО и учебно-методическая деятельность

1	Создание условий для качественного образования	Отсутствие срывов учебных занятий по вине мастера производственного обучения по вождению – 5 баллов		
2	Обобщение и распространение ППО (мастер-классы, открытые занятия, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, МО) (не включая аттестацию)	Уровень: всероссийский – 4 балла краевой – 3 балла окружной – 2 балла муниципальный – 1 балл (учитываются баллы за каждое участие) Максимальное количество -10 баллов		
3	Повышение квалификации (обучение по дополнительным профессиональным программам по направлению деятельности), профессиональная переподготовка в межаттестационный период	Обучение до 72 часов – 3 балла Обучение свыше 72 часов – 5 баллов (Наличие Сертификата, свидетельства, справки о прохождении обучения (показатель		

		учитывается в течение учебного года)		
4	Организация и проведение профориентационных мероприятий, организованных вне стен Центра	Факт проведения на базе школы – 2 балла за каждое Максимальное количество – 10 баллов		
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	При отсутствии жалоб – 1 балл		
6	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): Районная экспертная комиссия (группа), судьи в районных конкурсах, фестивалях, соревнованиях - 3 балла В составе комиссии Центра – 2 балла Максимальное количество – 5 баллов		
7	Предоставление информации, новостных материалов для опубликования в газетах, размещении на официальном сайте учреждения	Публикации, информации, новостные материалы. Предоставленный факт размещения в газетах, на официальном сайте учреждения - 1 балл за одну публикацию. Максимальное количество – 5 баллов		
8	Личное участие в подготовительных работах для функционирования в летний период структурного подразделения ДОЛ «Орленок»	Неоднократное (более 5 раз) участие в течение процесса подготовительных работ - 5 баллов Разовое участие в подготовительных работах - 1 балл		
9	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	Отсутствие аварий, травм, несчастных случаев - 5 баллов		
10	Результативность в рамках социального партнерства (подготовка/переподготовка кадров по договорам с предприятиями, центрами занятости)	3 балла – подготовка кадров до пяти человек 5 баллов – подготовка кадров свыше пяти человек		
11	Методическая работа МПО (методические разработки практических занятий по вождению)	2 балла – доклад, реализованная методическая разработка 3 балла – конспект практического занятия с описанием методологии обучения вождению 4 балла – презентация, видеоматериал практического занятия 5 баллов – открытое занятие по вождению		
12	Ведение документации (своевременное предоставление информации, график вождения, планы практических работ, копии	За каждый факт – 1 балл		

	утвержденных маршрутов и т.п.)			
--	--------------------------------	--	--	--

Общее количество баллов _____

Члены экспертного совета _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки экспертного совета моего портфолио ознакомлен _____
 _____ / _____ /

дата

подпись

расшифровка подписи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ результативности профессиональной деятельности

(Фамилия, Имя, Отчество педагога)

МБУ ДО «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края»
 (наименование образовательного учреждения)

за _____
 (период)

образование _____

стаж педагогической деятельности _____ лет,

квалификационная категория _____

почётные звания, награды _____

общее количество обучающихся _____

группы, в которых работает педагог _____

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период:

Педагог-организатор

№ п/п	Показатели критериев	Количество баллов по каждому критерию	Самооце н-ка показате ля педагога м	Оценка в баллах (простав ляется экспертн ым советом
К1. Деятельность по формированию творческих достижений обучающихся				
1. 1	Работа с одаренными детьми Центра. Уровень достижений детьми данной категории, в том числе в рамках районного научного общества	Победители и призеры за каждого (наличие грамот, дипломов, приказов и т.д.): муниципальный уровень - 1 балл окружной уровень - 3 балла краевой уровень - 5 баллов		

		всероссийский уровень - 7 баллов Максимальное количество -15 баллов Команда (группа) считается как один участник		
2.1	Организация массовых мероприятий; реализация социально-значимых проектов обучающихся (в рамках Центра), в том числе районного научного общества	1 балл - за одно мероприятие 3 балла - социально-значимых проектов воспитанников и педагогов Максимальное количество – 10 баллов (Планирование, анализ, самоанализ, отзыв)		
3.2	Проведение массовых мероприятий совместно с учреждениями культуры, спорта, творческими и общественными объединениями.	Проведение мероприятия на муниципальном уровне – 2 балла Проведение окружных мероприятий – 4 баллов Максимальное количество -8 баллов (Планирование, анализ, самоанализ, отзыв)		
4.5	Работа с лидерами детского движения	1 балл за каждое заседание Совета СДПО (но не реже 1 раза в четверть) (повестка заседания, информация на сайте) Максимальное количество – 3 балла		
5.	Пополнение новостного материала на сайте Центра и в СМИ	Не реже 14 раз в неделю-3б, 1 раз в 2 недели-2б, 1 раз в месяц – 1б (предоставление скриншотов) Максимальное количество –15 баллов		
6.7	Обеспечение эффективного представления учреждения в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Муниципального уровня - 2 балла окружного уровня - 4 балла краевого уровня – 5 баллов Максимальное количество - 5 баллов (наличие Грамот, благодарностей по итогам работы или конкурсов)		
7.1	Личное участие педагога в реализации инновационных проектов, программах в сфере организации отдыха, оздоровления и туризма школьников. Результат разработки и внедрения программ. Вклад в инновационную деятельность учреждения (Критерий учитывается в течение учебного года)	Профильные смены: краевые и др. за пределами района (выезд с группой учащихся района) – 5 баллов; реализация профильной муниципальной смены (на базе ДОЛ «Орленок») - 4 балла; реализация профильная смены (на базе учреждения) - 2 балла; Лагеря: ЛДП (Центра) - 3 балла; Работа в ДОЛ «Орленок» - 10 баллов за каждую смену; При разработке и реализации программы в ДОЛ «Орленок» - 5 баллов Максимальное количество - 15 баллов (Справка руководителя, предоставление программы в случае реализации)		
8.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся	1 балл (справка руководителя)		
К 2. Показатели по профессиональной компетентности и учебно-методической и инновационной деятельности				
1	Личное участие и результативность в профессиональных конкурсах	Участие: всероссийский – 5 баллов		

	различного уровня.	краевой – 4 балла окружной – 3 балла муниципальный – 2 балла Максимальное количество – 10 баллов. 10 баллов краевые – 8 баллов окружные – 6 баллов муниципальные – 4 балла Максимальное количество – 10 баллов (Грамоты, дипломы, приказы, свидетельства)		
2	Наличие профессиональных публикаций (дистанционных образовательных продуктов), в том числе в сети интернет	За каждую публикацию (предоставление скриншотов): на муниципальном уровне – 1 балл на краевом уровне - 2 балла; на всероссийском уровне - 3 балла; в сети Интернет - 2 балла. Максимальное количество – 5 баллов		
3	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями)	Участие в проведении: Родительских собраний объединений – 1 балл за каждое (выписка из протоколов) Дни открытых дверей - 2 балл (наличие плана мероприятия, отзыва). Общих родительских собраний Центра - 4 балла за каждое (повестка и выписка из протокола) Максимальное количество – 5 баллов		
4	Выступление педагога-организатора на мероприятиях обмен опытом, круглые столы, мастер – классы, выступления на семинарах, конференциях, РМО, публикации и др. (за каждое)	На уровне: учреждения - 1 балл муниципальный - 2 балла окружной - 3 балла региональный - 4 балла всероссийский - 5 баллов Максимальное кол-во -12 баллов (выписки из протоколов, справки)		
5	Участие в грантовых программах	Участие – 2 балла Победитель - 5 баллов Победитель с финансовой поддержкой – 15 баллов Максимальное количество – 15 баллов (Грамоты, дипломы, приказы, свидетельства)		
6	Экспертно- аналитическая деятельность педагога	Участие в составе районных экспертных групп и аттестационных комиссиях – 3 балла за каждое Работа в районных конкурсных жюри и в составе оргкомитета - 2 балла за каждое Участие в составе конкурсных жюри и в составе оргкомитета Центра -1 балл за		

		каждое.(приказ, справка руководителя) Максимальное количество – 10 баллов (Приказы, протоколы)		
--	--	---	--	--

Общее количество баллов _____

Члены экспертного совета _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки экспертного совета моего портфолио ознакомлен _____

_____ / _____ /

дата

подпись

расшифровка подписи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ результативности профессиональной деятельности

(Фамилия, Имя, Отчество педагога)

МБУ ДО «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края»

(наименование образовательного учреждения)

за _____

(период)

образование _____

стаж педагогической деятельности _____ лет,

квалификационная категория _____

почётные звания, награды _____

общее количество обучающихся _____

группы, в которых работает педагог _____

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п\п	Показатели критериев	Количество баллов по каждому критерию	Самооценка показателя педагогом	Оценка в баллах (проставляет ся экспертным советом)
К 1. Деятельность по формированию творческих достижений обучающихся				
1	Обеспечение сохранности контингента обучающихся в учреждении	до 100% - 5 баллов от 80 до 90% – 2 балла от 70 до 80%- 1 балл		

		(по каждой группе, объединению). Максимальное количество – 5 баллов		
2	Обеспечение обязательности образования. Отсутствие обучающихся пропускающих занятия по неуважительной причине	90%- 100%- 5 баллов 80%-89%- 4 балла 70-79% - 3 балла 60-69% - 2 балла 50-59% - 1 балл Максимальное количество – 5 баллов Результаты мониторинга, подписанные комиссией Центра. (Уважительная причина по пропускам занятий – медицинская справка, записка от родителей)		
3	Доля обучающихся, освоивших образовательную программу, от общего числа обучающихся по программе (с начала освоения программы).	Освоили образовательную программу на «4» и «5» (для ППП), на высоком и среднем уровне (для ДОП): 95-100% – 5 баллов. 85-94 % - 4 балла 75%-84% - 3 балл Максимальное количество – 5 баллов (Анализ качества на основе анализа работы объединений по ДОП, протоколов промежуточной аттестации по ППП)		
4	Результаты выступления обучающихся Центра в конкурсах, научно-практических конференциях и иных конкурсных мероприятиях различного уровня по направлениям деятельности Центра	Наличие Победителей и призеров: 1 балл дистанционных заочных конкурсов 2 балла муниципального уровня 3 балла окружной уровень 4 балла краевой уровень 5 баллов всероссийский уровень Максимальное количество – 15 баллов Команда (группа) считается как один участник (Грамоты, дипломы, приказы, свидетельства)		
5	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями)	Участие в проведении общего родительского собрания учреждения -1 балл Проведение родительских собраний в 100% объединений Центра не менее 1 раза за отчетный период- 2 балла. При личном участии - 1 балл за каждое Участие в проведение заседаний Совета Центра (не менее 1 раза за отчетный период - 3 балла		

		Участие Проведение заседаний родительского комитета Центра (не менее 1 раза за отчетный период -3 балла При личном участии - 2 балла Максимальное количество - 5 баллов		
К 2. Показатели по профессиональной компетентности и учебно - методической и инновационной деятельности				
1	Рост квалификации педагогов	Соответствие квалификации педагогов занимаемым должностям - 3 балла Своевременное прохождение курсов повышения квалификации - 2 балла Доля педагогов имеющих первую и высшую квалификационные категории не менее 80% - 3 балла Максимальное количество – 8 баллов (Мониторинг роста квалификации педагогов, подписанный руководителем)		
2	Организация эффективного сетевого взаимодействия с учреждениями (культура, спорт, общеобразовательная школа)	За каждое проведенное мероприятие в рамках сетевого взаимодействия - 2 балла Максимальное количество – 6 баллов.		
3	Участие в экспертно-аналитической деятельности	Деятельность в составе районных экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов) – 3 балла за каждое Работа в районных конкурсных жюри и в составе оргкомитета - 2 балла за каждое Максимальное количество – 5 баллов (Приказы, протоколы)		
4	Личное участие и результативность в профессиональных конкурсах различного уровня.	Участие: всероссийский – 5 баллов краевой – 4 балла окружной – 3 балла муниципальный – 2 балла Максимальное количество – 10 баллов. <u>Призовые места:</u> всероссийские – 5 баллов краевые – 4 баллов окружные – 3 баллов муниципальные – 2 балла Максимальное количество – 10 баллов (Грамоты, дипломы, приказы, свидетельства)		
5	Выступления в качестве докладчика (сообщения, доклады и др.) на РМО, конференциях семинарах, совещаниях, чтениях и др.	Всероссийский – 7 баллов краевой – 5 баллов окружной – 4 балла муниципальный – 3 балла внутриучрежденческий – 2 балла Максимальное количество – 7 баллов		
6	Личное участие в реализации инновационных проектов, программах в сфере организации отдыха, оздоровления, туризма. Результат разработки и внедрения программ. Вклад в инновационную деятель-	Профильные смены: краевые и др. за пределами района (выезд с группой учащихся района) – 5 баллов реализация профильной муниципальной смены (на базе ДОЛ «Орленок») - 4 балла реализация профильная смены (на базе учреждения) - 2 балла		

	ность учреждения (Критерий учитывается в течение учебного года)	Лагеря: ЛДП (Центра) - 3 балла Работа в ДОЛ «Орленок» - 10 баллов за каждую смену При разработке и реализации программы в ДОЛ «Орленок» - 5 баллов Максимальное количество – 15 баллов (Справка руководителя, предоставление программы в случае реализации)		
7	Организация работы системы электронного табло (записи обучающихся): АИС «Реестр сертификатов», навигатор ПФДО	Своевременное предоставление информации – 5 баллов; Оформление сертификата – 5 баллов Максимальное количество – 10 баллов		
8	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или /и обучающихся, педагогических работников	При отсутствии жалоб – 1 балл Максимальное количество – 1 балл		
9	Повышение квалификации (обучение по дополнительным профессиональным программам по направлению деятельности), профессиональная переподготовка в межаттестационный период	Обучение до 72 часов – 3 балла Обучение свыше 72 часов – 5 баллов Максимальное количество – 5 баллов		

Общее количество баллов _____

Члены экспертного совета _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки экспертного совета моего портфолио ознакомлен _____
 _____ / _____ /

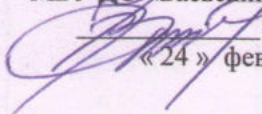
дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 4
к коллективному договору
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»

Согласовано
Председатель профкома
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»
 Ю.В. Сбитнева

Утверждаю:
Директор
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»
 В.А. Попков
«24» февраля 2025 г.

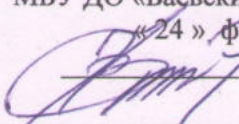
СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за проведение	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5
1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЗАБОЛЕВАНИЙ				
1.1	Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями законодательства РФ об охране труда	постоянно	Администрация	
1.2	Осуществлять своевременный контроль за техническим состоянием оборудования, зданий, сооружений и помещений	постоянно	Администрация	
1.3	Проведение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности при приеме на работу в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90	постоянно	Заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством	
1.4	Обеспечить нормальные параметры микроклимата в зимний и летний периоды в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.23049-13 в служебных помещениях и групповых помещениях	постоянно	Директор, заведующий хозяйством	
1.5	Содержать территорию вокруг образовательного учреждения постоянно очищенными от грязи, снега, льда	постоянно	Заведующий хозяйством	
1.6	Обеспечить естественное и искусственное освещение на рабочих местах в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13	постоянно	Директор, заведующий хозяйством	5000
2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ				
2.1	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	в течение года	Заведующий хозяйством	5000
2.2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	Заведующий хозяйством	4000

3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	1 раз в год	Директор	1300 на одного работающего
3.2	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	август	Директор	1000
4. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
4.1	Провести косметический ремонт в здании образовательного учреждения	июнь - август	Директор, заведующий хозяйством	10000
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ				
5.1	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	постоянно	Заведующий хозяйством	
5.2	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала	постоянно	Заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством	
5.3	Содержание эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	постоянно	Заведующий хозяйством	
5.4	Пополнение и обновление уголков пожарной безопасности для обучающихся и работников	август	Заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством	1000
5.5	Контроль за состоянием пожарной сигнализации	постоянно	Директор, заведующий хозяйством	5000
5.6	Замена огнетушителей (частично)	ежегодно	Заведующий хозяйством	3000
5.7	Экспертиза огнезащитной обработки чердачного помещения	июнь	Заведующий хозяйством	

Приложение № 5
к коллективному договору
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»

Согласовано:
Председатель профкома
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»
 Ю.В. Сбитнева

Утверждаю:
Директор
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»
«24» февраля 2025 г.
 В.А. Попков

Программа развития профессионализма работников

Повышение квалификации педагогических работников осуществляется через самообразование педагогических работников в соответствии с планом на межаггестационный период, а также через курсы повышения квалификации, которые педагогические работники проходят за свой счет.

График прохождения курсов повышения квалификации педагогами

п/п	Ф.И.О.	Планируемый период прохождения курсов повышения квалификации
1	Атрохов Сергей Петрович	2025-2027 гг.
2	Волков Александр Петрович	2025-2027 гг.
3	Горбикова Татьяна Николаевна	2025-2027 гг.
4	Веденева Елена Викторовна	2025-2027 гг.
5	Шейн Анастасия Николаевна	2025-2027 гг.
6	Бекарева Ольга Сергеевна	2025-2027 гг.
7	Бекарева Валентина Викторовна	2025-2027 гг.
8	Уварова Нина Викторовна	2025-2027 гг.
9	Печатнова Ульяна Александровна	2025-2027 гг.
10	Сбитнева Юлия Викторовна	2025-2027 гг.

Протокол №1
общего собрания трудового коллектива
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения
Алтайского края»

«16» февраля 2025 г

Всего на учёте: 30 человек

Присутствовало: 25 человек

Президиум собрания

1. Климова И.П. - председатель собрания
2. Сбитнева Ю.В. - член президиума
3. Шейн А.Н. - секретарь собрания

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О принятии коллективного договора между администрацией и коллективом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края» (далее МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО») на период с «25» февраля 2025 г. по «25» февраля 2027 г.

СЛУШАЛИ: директора МБУ ДО «Баевский ЦДТиПО» Попкова В.А., который ознакомил с проектом Коллективного договора между администрацией и коллективом МБУ ДО «Баевский ЦДТиПО», вынес на согласование новую редакцию правил внутреннего трудового распорядка.

ВЫСТУПИЛИ: Председатель профкома Сбитнева Ю.В., поддержала проект Коллективного договора, высказав своё положительное мнение и мнения членов профсоюзного комитета МБУ ДО «Баевский ЦДТиПО» по содержанию договора. Сбитнева Ю.В. также сообщила, что профком образовательного учреждения согласовал новую редакцию «Правил внутреннего трудового распорядка», локального акта «Положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников», «Положение об оплате труда работников», «Соглашение по охране труда»

Климова И.П. поддержала проект Коллективного договора, высказав своё положительное мнение и мнение членов трудового коллектива МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО» по содержанию новой редакции Коллективного договора и новой редакции правил внутреннего трудового распорядка.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять Коллективный договор между администрацией и коллективом МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО» на период с «25» февраля 2025 г. по «25» февраля 2027 г. с приложениями.
3. Принять новую редакцию Коллективного договора.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

Председатель собрания

Секретарь собрания



Климова И.П.
Шейн А.Н.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЕВСКИЙ ЦЕНТР
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ»

ПРИКАЗ

"14" января 2025 г.

№ 5

с.Баево

О создании согласительной комиссии
по разработке нового Коллективного договора

В связи с окончанием действия коллективного договора
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения
Алтайского края» на период 2022 - 2024г.

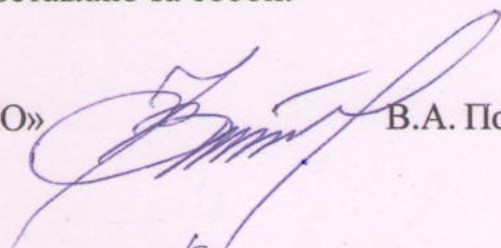
ПРИКАЗЫВАЮ:

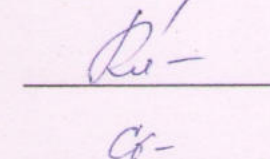
1. Создать согласительную комиссию по разработке нового Коллективного договора в следующем составе:
Председатель комиссии: - В.А. Попков - директор
Члены комиссии: - Ю.В. Сбитнева - председатель профкома
- И.П. Климова – зам. директора по УВР
- А.Н. Шейн – педагог организатор, педагог доп. образования
2. Заслушать отчет согласительной комиссии о работе над новой редакцией Коллективного договора на заседании общего собрания коллектива не позднее 15 февраля 2025 г.
3. Провести профсоюзное собрание коллектива по вопросу принятия нового Коллективного договора не позднее 16 февраля 2025 г.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

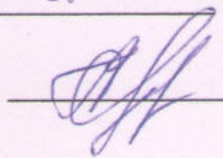
Директор МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»

В.А. Попков

С приказом ознакомлены:


_____ И. П. Климова


_____ Ю.В. Сбитнева


_____ А. Н. Шейн

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЕВСКИЙ ЦЕНТР
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ»

ПРИКАЗ

"25" февраля 2025 г.

№14

с.Баево

«Об утверждении коллективного договора на 2025 -2027 гг.»

На основании решения профсоюзного комитета (протокол № 1 от 15.02.2025) и решения общего собрания трудового коллектива (протокол № 1 от 16.02.2025)

ПРИКАЗЫВАЮ:

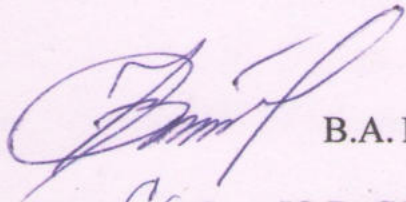
1. Утвердить:

- Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Баевский центр детского творчества и профессионального обучения алтайского края» на период 2025 - 2027 гг.

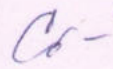
2. В работе в период с 2025 г. по 2027 г. руководствоваться данным коллективным договором.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на председателя профкома Сбитневу Ю.В..

Директор МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»

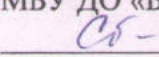
 В.А. Попков

С приказом ознакомлены:

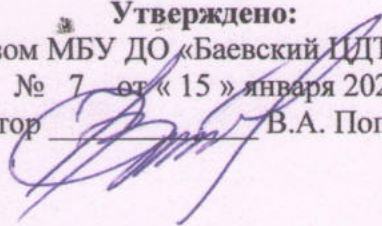
 Ю.В. Сбитнева

Приложение № 9
к коллективному договору
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»

Согласовано:

Председатель профкома
МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»
 Ю.В. Сбитнева

Утверждено:

приказом МБУ ДО «Баевский ЦДТ и ПО»
№ 7 от «15» января 2022 г.
Директор  В.А. Попков

**Порядок прохождения медосмотров работниками
образовательного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила прохождения медосмотров работниками образовательного учреждения (далее - Правила) разработаны на основе п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 18 Приложения N 2 к Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н, п. 4 ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 г., Трудового кодекса Российской Федерации, устава МБУ ДО «Баевский Центр детского творчества и профессионального обучения Алтайского края» (далее - Учреждение/Работодатель).

1.2. Работники Учреждения проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

1.3. Педагогические работники, а также работники, выполняющие работы в Учреждении обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. Работники структурного подразделения детского оздоровительного лагеря «Орленок» проходят медицинский осмотр перед началом рабочего сезона.

1.4. Медосмотр сотрудников Учреждения, должен осуществляться в соответствии с обязательным списком тех врачей, которых нужно пройти, а также сдачи анализов:

- осмотр дерматовенеролога;
- проверка оториноларинголога;
- осмотр терапевта;
- рентгенографическое исследование легких;
- анализ на выявление гельминтов; анализ крови на сифилис и ряд болезней, передаваемых половым путем.

Такой перечень предусматривает медосмотр педагогических работников при периодическом (по плану) осмотре, который должен проводиться 1 раз в год.

1.5. При трудоустройстве медосмотр сотрудников образовательных учреждений и педагогических работников требует обязательного освидетельствования у следующих специалистов:

- дерматовенеролог;
- стоматолог;
- оториноларинголог;
- терапевт.

В рамках медосмотра для трудоустраивающихся должны быть сданы:

- мазок на гонорею;
- кровь на сифилис;
- бактериоскопический анализ на определение заболеваний, передающихся половым путем;
- кал на гельминты;
- флюорография.
- сведения о прививке вакцины против дифтерии, которая выполняется с периодичностью 1 раз в 10 лет, а также против кори.

Данные о проведении прививок должны быть соответствующим образом (штамп, дата, подпись, название медицинского учреждения, проводившего вакцинацию с указанием серии вакцины) внесены в страницу медицинской книжки. В случае утери документального подтверждения проведения прививок работник образовательной сферы может предоставить документ, выданный медицинским центром, который провел анализ на наличие иммунитета к инфекциям.

1.6. Результаты медицинских осмотров заносятся в медицинскую / санитарную книжку отметки о пригодности работника и соответствие состояния здоровья профессии или должности в виде штампа или печати медицинской организации вместе с указанием даты проведения медицинского осмотра, подписью ответственного сотрудника за качество проведения осмотра и вынесение заключения

1.7. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами

1.8. На время прохождения указанных медосмотров и освидетельствований за работниками сохраняют место работы и средний заработок.

1.9. Работодатель в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации отстраняет от работы (не допускает к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Обязанность работодателя в проведении медосмотров работников

2.1. Работодатель обязан обеспечить:

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на

работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

2.2. Работодатель обязан заключить договор с медицинской организацией, имеющей право на проведение предварительного и последующего медицинских осмотров работников Учреждения при приеме их на работу, а также периодических осмотров работников.

2.3. Работодатель направляет работника в медицинскую организацию, с которой заключен договор и в которой есть врачебная комиссия, состоящая из квалифицированных врачей, имеющих разрешение на проведение медицинского осмотра по факторам, имеющим значение для работодателя. В направлении на медицинский осмотр указывается медицинское учреждение, в котором необходимо пройти медицинский осмотр, наименование работодателя; форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД; вид медицинского осмотра фамилия, имя, отчество, дата рождения работника; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу; наименование должности (профессии) или вида работы; вредные и (или) опасные производственные факторы.

Направление подписывает уполномоченный представитель работодателя с указанием своей должности, фамилии и инициалов.

3. Источник финансирования затрат работодателя на предварительные и периодические медосмотры.

3.1. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет выделяемых денежных средств в виде субсидии (бюджетных ассигнований) на выполнение муниципального задания образовательным учреждением.

4. Процедура заключения Учреждением договора на проведение обязательных медицинских осмотров работников.

4.1. Учреждение размещает закупки посредством проведения конкурентных и неконкурентных процедур (закупки у единственного поставщика).

4.2. Закупки, предметом которых является оказание медицинских услуг по проведению обязательных предварительных и последующих медицинских осмотров работников осуществляются Учреждением в общем порядке, предусмотренном Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013 г.

Пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью
58 (пятьдесят восемь) листов
Директор В.А. Попков
25 февраля 2025 г.

