

От работодателя:

Директор
МБУ ДО ЦДТ АМО СО



Н.И. Власова

«27» января 2026 года

МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ЦДТ АМО СО

Филатова В.А. Филатова
«27» января 2026 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2026 - 2029 годы

Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области

Утвержден на общем собрании
работников МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Протокол №1 от 27.01.2026 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Государственное казенное учреждение службы
занятости населения Свердловской области
«Асбестовский центр занятости»

« 15 » апреля 2026 г.

Запись за № 14-А

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п		Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Трудовые отношения	4
3.	Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	5
4.	Рабочее время и время отдыха.	7
5.	Оплата труда.	9
6.	Условия и охрана труда.	10
7.	Социальные гарантии.	13
8.	Гарантии деятельности профсоюзной деятельности.	14
9.	Разрешение трудовых споров.	16
10.	Заключительные положения.	17
11.	Приложения к коллективному договору	18

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее - МБУ ДО ЦДТ, учреждение), направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- **Работодатель** - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области в лице директора учреждения Власовой Надежды Ивановны
- **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация МБУ ДО ЦДТ (далее профсоюзный комитет) в лице председателя Филатовой Веры Александровны.

1.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ).

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

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с 01.02.2026 года (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, смены председателя профсоюзного комитета.

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

Работодатель обязуется:

1.10. В семидневный срок направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

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

Работники обязуются:

4

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

Раздел 2. Трудовые отношения.

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения, настоящим коллективным договором. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.3. В трудовом договоре, по предварительному соглашению сторон, оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.4. По инициативе работодателя допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ), либо в случае грубого нарушения работником Устава МБУ ДО ЦДТ, за применение педагогических методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребёнка и только с согласия профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

2.6. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.7. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

2.9. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объём педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.10. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год для педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, с учётом мнения профсоюзного комитета и ознакомить работников с их учебной нагрузкой в письменной форме не позже, чем за два месяца до начала учебного года.

2.11. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости). Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу (ст. 351.7 ТК РФ).

Работники обязуются:

- 2.11. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.
- 2.12. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.
- 2.13. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Стороны договорились:

- 3.1. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.
- 3.2. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.
- 3.3. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.
- 3.4. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приёма в учреждение при появлении вакансии.
- 3.5. Вопрос о необходимости профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения решается работодателем (ст. 196 ТК РФ).
- 3.6. Формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учётом мнения профкома на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок проведения аттестации) и по её результатам устанавливать работникам соответствующие повышающие коэффициенты за квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБУ ДО ЦДТ системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

3.9. После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, предусмотренные действующей в МБУ ДО ЦДТ системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной (более четырёх месяцев) нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в Вооружённые силы России;
- в случае нарушения прав аттестуемого педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобождённой основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения.

3.10. При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в городских и областных мероприятиях, стабильно добивающихся высокой результативности в работе, эффективно организующих образовательный процесс, педагогический совет МБУ ДО ЦДТ может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной должности, не может быть отказано в прохождении аттестаций на высшую квалификационную категорию по другой должности согласно перечню должностей, по которым совпадают должностные обязанности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.11. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации или Положением об аттестации педагогических работников МБУ ДО ЦДТ на соответствие занимаемой должности, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена

7

квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемой дисциплины.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в МБУ ДО ЦДТ на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБУ ДО ЦДТ системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно приложению № 7.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБУ ДО ЦДТ системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно приложению № 7.

3.12. Выпускникам среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившим на постоянную работу в МБУ ДО ЦДТ на педагогическую должность, выплачивается единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

3.13. Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, не имеющих квалификационной категории, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБУ ДО ЦДТ системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: нахождение в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

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

3.14. Руководителю МБУ ДО ЦДТ, прошедшему аттестацию на соответствие занимаемой должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии может быть установлен повышающий коэффициент к окладу не менее 0,2 на основании локального нормативного акта работодателя.

Работодатель обязуется:

3.15. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками (в соответствии с п.2 части 1 ст.81 ТК РФ) работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

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

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

3.18. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать приём новых работников.

3.19. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее трёх часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.20. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет; членам профсоюзного комитета.

3.21. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

Стороны договорились:

4.1. Определять рабочее время и время отдыха различных категорий педагогических и иных работников МБУ ДО ЦДТ в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Асбестовского муниципального округа Свердловской области, Уставом МБУ ДО ЦДТ, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, учебным расписанием, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МБУ ДО ЦДТ.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

4.3. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, массовых мероприятий, работник обязан принять в них участие.

4.4. В период школьных (осенних, зимних, весенних и летних) каникул педагогические работники привлекаются работодателем к иной педагогической и организационной работе (в качестве начальника оздоровительного лагеря, воспитателя оздоровительного лагеря, начальника трудового отряда) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Согласие на привлечение к данным видам работ оформляется письменным заявлением работника и приказом руководителя. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по

9

согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 ТК РФ.

4.6. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.7. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (за ненормированный рабочий день, особые условия труда) различным категориям работников (ст. 119 ТК РФ):

- заместителю директора по АХЧ – 6 календарных дней;
- главному бухгалтеру – 9 календарных дней.

4.8. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в год;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации – до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год.
- работникам в случаях рождения и усыновления ребенка – до 5 календарных дней;
- при вступлении в брак работника или его детей – до 5 календарных дней;

- 10
- по случаю смерти близких родственников – до 5 календарных дней и до 14 календарных дней в году (если несколько дней нужно для проезда);
 - при переезде на новое место жительства – 3 календарных дня;
 - на юбилей – 3 календарных дня;
 - матерям, имеющим детей-первоклассников – 1 день (1 сентября);
 - для проводов детей в армию – 1 рабочий день;
 - членам профсоюзного комитета – 2 календарных дня в год;
 - председателю профсоюзного комитета – 3 календарных дня в год;
 - работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокому родителю, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в год;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Работодатель обязуется:

4.9. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приёма пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.10. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

4.11. Установить сокращённую продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда не более 36 часов в неделю;
- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБУ ДО ЦДТ.

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

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

4.14. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.15. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.16. Педагогическим работникам МБУ ДО ЦДТ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.17. Обеспечить предоставление отпусков в удобное для них время следующим категориям работников:

- работнику, имеющему трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работнику в возрасте до 18 лет;
- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работнику, который ранее был отозван из отпуска, в части не использованной в связи с этим части отпуска;
- супруге военнослужащего (отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих);
- работнику, удостоенному высшего звания или награжденным государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- лицам, отнесенные к категории ветеранов Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах»;
- гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- донорам крови и ее компонентов, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- лицам, работающим по совместительству (отпуск предоставляются одновременно с отпуском по основной работе).

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

Раздел 5. Оплата труда

Стороны договорились:

- 5.1. Самостоятельно утверждать своё штатное расписание в пределах установленного фонда оплаты труда по согласованию с профсоюзным комитетом и главным распорядителем бюджетных средств.
- 5.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, повышающие коэффициенты к ним, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также критерии, порядок и размер установления выплат стимулирующего характера (в том числе, из внебюджетных источников) определять на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом требований законодательства и по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах имеющихся средств на оплату труда, а также с учётом сложности и объёма выполняемой работы, в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО ЦДТ.
- 5.3. Начислять и выплачивать заработную плату в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) в случаях простоя не по вине работника. В случае приостановки деятельности МБУ ДО ЦДТ по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов государственного пожарного надзора – в размере среднего заработка.
- 5.4. Выплачивать компенсацию работникам, участвующим в забастовке. В случае участия в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, работнику выплачивается компенсация в размере, установленном коллективным договором, но не ниже 2/3 от должностного оклада.

12

5.5. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера (Приложения № 2,3), иных поощрительных выплат согласно Положению об оплате труда работников МБУ ДО ЦДТ в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

Работодатель обязуется:

5.6. Своевременно под подпись знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией.

5.7. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.8. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.9. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.10. Производить доплату за работу с вредными условиями труда.

5.11. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца (ч.6 ст.136 ТК РФ): - за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца; - за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за отчетным.

5.12. Выплачивать работникам заработную плату не ниже минимального размера заработной платы, установленной законодательством Российской Федерации. В размер минимальной заработной платы служащим и работникам профессий рабочих входят:

- минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о компенсационных выплатах работникам МБУ ДО ЦДТ;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с критериями и показателями, установленными Положением о стимулирующих выплатах работникам ЦДТ.

5.13. Исключить из размера минимальной заработной платы доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, совмещение по другой должности, совместительство, сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни премии и иные поощрительные выплаты.

5.14. При увольнении работника проводится дополнительное заседание комиссии, на котором рассматриваются результаты выполнения показателей эффективности его деятельности за отработанный период. Получившаяся в результате расчетов сумма выплачивается ему при окончательном расчете.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Стороны договорились:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (Приложение № 5) и выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профсоюзного комитета и (или) коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда.

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

Работодатель обязуется:

6.4. В соответствии со ст. 212 ТК Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.6. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Провести обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников МБУ ДО ЦДТ, в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда МБУ ДО ЦДТ.

6.8. Проводить инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, обучение безопасным приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми работниками, в том числе вновь принимаемыми и переводящимися на другую работу, с регистрацией в соответствующем журнале.

6.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже предусмотренной законом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.11. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.12. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.12.2020 г. № 1420, Министерства труда Российской Федерации № 988н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с приказами Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» и согласно Приложению 6 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счёт средств работодателя.

6.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.15. Своевременно проводить расследование и учёт несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утверждённым Приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 223н.

6.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок.

6.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

6.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

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

6.20. Оборудовать комнату отдыха для работников МБУ ДО ЦДТ.

Профсоюзный комитет обязуется:

6.22. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.23. Участвовать в организации обучения работников безопасным методам и приёмам работы.

6.24. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.25. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.26. Помогать работодателю в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приёме МБУ ДО ЦДТ.

Работники обязуются:

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

6.28. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.29. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

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

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

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

7.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путёвок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории - профилактории).

7.2. В случае участия работников в областных, городских спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

7.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.6. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (Ст. 185.1 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

7.6. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.7. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

7.8. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.9. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

7.11. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.13. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

7.14. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путёвки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Работодатель обязуется:

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

8.2. Предоставлять профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

8.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счёт профсоюзной организации городской организации Профсоюза.

8.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

8.6. Предоставить право представителю профсоюзного комитета участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профсоюзного комитета свободный доступ к нормативным документам.

8.7. Предоставлять членам профсоюзного комитета на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.8. Устанавливать из средств работодателя доплаты в размере не более 2,5 тысяч рублей работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере не более 2,5 тысяч рублей уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора.

8.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием представителя профсоюзного комитета.

8.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

8.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счёт профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

Стороны договорились:

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

8.13. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.14. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

8.15. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

8.16. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1) В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет.

2) Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3) В случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4) При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт. После принятия локального нормативного акта профсоюзный комитет МБУ ДО ЦДТ может обжаловать принятие акта (если он нарушает права участников образовательных

отношений или руководитель не соблюдал процедуру, установленную трудовым законодательством, Уставом) в суде или органе федеральной инспекции труда.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.17. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

8.18. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

8.19. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

8.20. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

8.21. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

8.22. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

8.23. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

8.24. Вести разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их трудовых правах, о роли Профсоюза в защите трудовых и социальных прав и профессиональных интересов.

8.25. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

8.26. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников - членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

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

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

9.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 10. Заключительные положения.

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

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несёт ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несёт ответственность в соответствии с Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и законодательством о труде.

Приложения к коллективному договору МБУ ДО ЦДТ на 2026-2029г.г.

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области.
2. Положение о компенсационных выплатах работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области.
3. Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области.
4. Положение о порядке использования средств экономии фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области.
5. Соглашение по охране труда (план мероприятий).
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
7. Список должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО ЦДТ АМО СО
В.А. Филатова
«27» января 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Н.И. Власова
Приказ от «27» января 2026 года
№ 14-О/Д



П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества им. Н.М. Аввакумова»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ЦДТ АМО СО (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее – МБУ ДО ЦДТ).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Коллективным договором, Уставом ЦДТ, должностными инструкциями работников, иными нормативными правовыми актами. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников ЦДТ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ЦДТ.

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

1.4. Правила утверждаются директором МБУ ДО ЦДТ с учетом мнения профсоюзной организации МБУ ДО ЦДТ.

1.5. При приеме на работу директор МБУ ДО ЦДТ обязан ознакомить работника с Правилами под подпись.

1.6. Правила являются приложением к Коллективному договору на 2026-2029 годы МБУ ДО «ЦДТ им. Н.М. Аввакумова» АМО СО, действующему в МБУ ДО ЦДТ.

1.7. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются на общих собраниях работников МБУ ДО ЦДТ.

1.8. Индивидуальные обязанности работников определяются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в МБУ ДО ЦДТ.

2.1.2. Трудовой договор заключается путем составления и подписания сторонами единого правового документа в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в МБУ ДО ЦДТ, другой у работника. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет в МБУ ДО ЦДТ следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании трудового договора издаётся приказ директора о приеме на работу и делается запись в книге учета приёма, перемещения, увольнения работников.

2.1.6. При приеме на работу директор МБУ ДО ЦДТ обязан ознакомить работника с учредительными документами и локальными актами МБУ ДО ЦДТ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и правилами по технике безопасности, другими нормативно-правовыми актами МБУ ДО ЦДТ.

2.1.7. На каждого работника МБУ ДО ЦДТ, поступающего на работу впервые, заполняется форма «Сведения о трудовой деятельности» (ЕФС-1). На работника, имеющего трудовую книжку в бумажном варианте, она ведётся в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в МБУ ДО ЦДТ.

2.1.8. На каждого работника ведётся личное дело. Документы по личному составу, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора МБУ ДО ЦДТ. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в МБУ ДО ЦДТ в течение этого срока.

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах МБУ ДО ЦДТ оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.3.4. В случаях, связанных с изменением числа групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ, квалифицирующихся как изменение существенных условий труда, закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другое место работы в МБУ ДО ЦДТ.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.4.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора МБУ ДО ЦДТ письменно за две недели. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.3. При расторжении трудового договора директор МБУ ДО ЦДТ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4.4. Записи в трудовую книжку (при её наличии) о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.4.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы директор МБУ ДО ЦДТ обязан выдать работнику трудовую книжку (при её наличии) или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать работнику заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.4.6. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор МБУ ДО ЦДТ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления директор МБУ ДО ЦДТ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

3.1.2. Обеспечение безопасности и допустимых условий труда на рабочем месте, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.4. Предоставление МБУ ДО ЦДТ права осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

3.1.5. Участие в работе коллегиальных органов управления МБУ ДО ЦДТ в порядке, предусмотренном Уставом.

3.1.6. Уважение своей чести и достоинства.

3.1.7. Поощрения за добросовестный труд в установленном в МБУ ДО ЦДТ порядке.

3.1.8. Выбор методов и средств обучения, наиболее полно раскрывающих индивидуальные особенности учащихся и обеспечивающих высокое качество образовательно-воспитательного процесса.

3.1.9. Пользование оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, Интернет-ресурсами и другими источниками информации в порядке, установленном в МБУ ДО ЦДТ.

3.1.10. Прохождение добровольной аттестации на квалификационную категорию.

3.1.11. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

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

3.1.13. Заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений.

3.1.14. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

3.1.15. Длительный отпуск без сохранения заработной платы длительностью до одного года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной работы (для педагогических работников).

3.1.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать данные правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Строго соблюдать трудовую дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации).

3.2.4. Не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной МБУ ДО ЦДТ, персональные сведения работников МБУ ДО ЦДТ.

3.2.5. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности МБУ ДО ЦДТ, без разрешения администрации МБУ ДО ЦДТ.

3.2.6. Способствовать созданию благоприятного делового и морального-этического климата в МБУ ДО ЦДТ, обращаться к учащимся, коллегам, посетителям МБУ ДО ЦДТ, выдерживая спокойный, сдержанный тон.

3.2.7. Регулировать поведение учащихся взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими приемами.

3.2.8. Бережно относиться к имуществу МБУ ДО ЦДТ и других работников.

3.2.9. Незамедлительно сообщать директору или заместителям директора о

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества МБУ ДО ЦДТ.

3.2.10. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса.

3.2.11. Содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.12. Эффективно использовать рабочее оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, воду и другие ресурсы.

3.2.13. Соблюдать законные права и свободы учащихся, родителей и коллег по работе.

3.2.14. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся.

3.2.15. Обеспечивать развитие интересов и способностей учащихся, используя каждую минуту занятий для организации активной познавательной деятельности учащихся.

3.2.16. Сочетать образовательную деятельность учащихся с разнообразными видами содержательного досуга, воспитание на занятиях осуществлять через содержание, организацию, методику занятий, влияние личности педагога.

3.2.17. Способствовать социальному самоопределению учащихся;

3.2.18. Проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ.

3.2.19. Обеспечивать достижение установленных учреждению и работнику нормативными и локальными актами ежегодных значений показателей.

3.2.20. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных.

3.2.21. Работник должен сообщить об изменении банковских реквизитов за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.3. Работникам ЦДТ в период организации образовательного процесса запрещается:

3.3.1. Оставлять учащихся одних в закрытых помещениях.

3.3.2. Изменять по своему усмотрению расписание занятий или график работы.

3.3.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними без разрешения администрации МБУ ДО ЦДТ.

3.3.4. Удалять учащихся с занятий, в том числе в случае их опоздания на занятия.

3.3.5. Категорически запрещается крик, оскорбление учащегося, применение других методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся.

3.3.6. Допускать на занятия посторонних лиц без разрешения администрации МБУ ДО ЦДТ.

3.3.7. Курить в помещениях и на территории МБУ ДО ЦДТ.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Управлять МБУ ДО ЦДТ и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МБУ ДО ЦДТ.

4.1.2. Заключать и расторгать трудовые договора (контракты) с работниками.

4.1.3. Создавать совместно с другими руководителями объединения работодателей для защиты своих прав и интересов и вступать в такие объединения.

4.1.4. Создавать оптимальные условия труда работников, определяемые по соглашению с учредителем.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.6. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.7. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУ ДО ЦДТ, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ЦДТ.

4.1.8. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.9. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.2. Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.3. Знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

4.2.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.5. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда.

4.2.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

4.2.8. Предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.

4.2.9. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.10. Рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБУ ДО ЦДТ в предусмотренных законами и Коллективным договором формах.

4.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законами.

4.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2.14. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Рабочее время работников.

5.1.1. Рабочее время педагогического работников, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий, должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом МБУ ДО ЦДТ и трудовым договором (контрактом), календарным учебным графиком, графиком сменности, договорами с образовательными учреждениями, в которых проводятся занятия объединений МБУ ДО ЦДТ.

5.1.2. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МБУ ДО ЦДТ по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.1.3. К рабочему времени работников МБУ ДО ЦДТ относятся также следующие мероприятия:

- заседание педагогического совета;
- административное, производственное совещание;
- общее собрание работников;
- заседание методического совета, объединения, группы профессионального общения;
- родительское собрание и собрание коллектива учащихся;
- подготовка и проведение воспитательных мероприятий;
- ведение документации, оформление и заполнение журналов, отчетности о посещаемости и выполнении программы;
- дежурство педагогов по МБУ ДО ЦДТ;
- другие мероприятия в соответствии с производственной необходимостью.

5.1.4. График дежурств педагогических работников разрабатывается и утверждается администрацией и профсоюзным комитетом, которые в тесном контакте осуществляют контроль исполнения дежурными педагогами своих обязанностей.

5.1.5. Устанавливается единый день совещаний, педагогических советов, общих собраний работников МБУ ДО ЦДТ – вторник, единый методический день - среда. Посещение всех видов совещаний обязательно для педагогических работников МБУ ДО ЦДТ.

5.1.6. Рабочий день для педагогических работников МБУ ДО ЦДТ начинается в зависимости от расписания занятий (с 9.00 до 20.00 часов).

5.1.7. Рабочий день педагога начинается не позднее, чем за 10 минут до начала занятий. Дежурные педагоги работают с 16.00 до 20.00. Ставка заработной платы педагога устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы. Продолжительность занятия в 30 или 45 минут устанавливается только для учащихся, поэтому перерасчета рабочего времени в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.1.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором МБУ ДО ЦДТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБУ ДО ЦДТ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях (для проведения массовых мероприятий, походов, многодневных соревнований), предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора, с согласия профсоюзного комитета и самого работника. Компенсацией за работу в выходной и праздничный день по желанию работника является предоставление дополнительного дня отдыха или двойной оплаты работы за день, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, или одинарной оплаты труда, если работа производилась в пределах нормы рабочего времени (ст. 153).

5.1.10. Из числа педагогических работников, заместителей директора или методистов, директор назначает дежурных администраторов в праздничные дни.

5.1.11. Время каникул школьников, не совпадающее с очередным отпуском работника, является рабочим временем работников МБУ ДО ЦДТ. В эти периоды педагогические работники МБУ ДО ЦДТ продолжают работу по реализации общеразвивающих программ или привлекаются администрацией МБУ ДО ЦДТ к методической и организаторской работе в пределах времени, не превышающего предельную норму недельной почасовой нагрузки. График работ в каникулы

утверждается приказом директора МБУ ДО ЦДТ. На каникулярный период педагогами МБУ ДО ЦДТ могут быть разработаны краткосрочные программы для работы с воспитанниками лагеря, детьми города.

Оплата труда педагогов и других категорий работников МБУ ДО ЦДТ за время каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.

5.2. Продолжительность рабочей недели.

5.2.1. Для административно-управленческого персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих учреждения, устанавливается продолжительность нормированного дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.2.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.3. Учебная нагрузка.

5.3.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается приказом директора, согласно Положению о распределении педагогической нагрузки работников МБУ ДО ЦДТ на новый учебный год, и составляется из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБУ ДО ЦДТ и не ограничиваются верхним пределом.

5.3.2. Первоначальный оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами.

5.3.3. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по согласованию между работником и администрацией МБУ ДО ЦДТ;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.3.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года, по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе директора МБУ ДО ЦДТ возможен только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение организационных условий труда.

Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74, ст. 77 п. 7 ТК РФ).

5.3.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случае:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной

нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

в) возвращение на работу педагога, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.3.6. Учебная нагрузка педагогам на новый учебный год устанавливается директором МБУ ДО ЦДТ по согласованию с профсоюзным комитетом, до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

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

а) у педагогов должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.3.4.

5.4. Время отдыха.

5.4.1. Работникам МБУ ДО ЦДТ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

5.4.2. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.4.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам.

5.4.4. Рабочий год, за который предоставляется отпуск, исчисляется с момента издания приказа о приеме на работу.

5.4.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором МБУ ДО ЦДТ по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБУ ДО ЦДТ и благоприятных условий для отдыха работников. Предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.4.6. Ежегодный отпуск может быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника (ст. 124 ТК РФ);
- привлечения работника к выполнению государственных обязанностей.

5.4.7. Работник, поступивший на работу, в течение текущего года по личному заявлению вправе использовать отпуск только за проработанный период.

5.4.8. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, либо удерживается излишне начисленные отпускные за предоставленные авансом дни отпуска.

5.4.9. Отзыв из отпуска может быть осуществлен по согласованию сторон в связи с производственной необходимостью. Неиспользованные дни отпуска по желанию работника могут быть предоставлены в другое время.

5.4.10. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника директору МБУ ДО ЦДТ.

5.4.11. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в год;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач,

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год.
- работникам в случаях рождения и усыновления ребенка – до 5 календарных дней;
- при вступлении в брак работника или его детей – до 5 календарных дней;
- по случаю смерти близких родственников – до 5 календарных дней и до 14 календарных дней в году (если несколько дней нужно для проезда);
- при переезде на новое место жительства – 3 календарных дня;
- на юбилей – 3 календарных дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников – 1 день (1 сентября);
- для проводов детей в армию – 1 рабочий день;
- членам профсоюзного комитета – 2 календарных дня в год;
- председателю профсоюзного комитета – 3 календарных дня в год;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокому родителю, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в год;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.4.12. Отпуск работникам без сохранения заработной платы по иным причинам может быть предоставлен работнику только с согласия руководителя МБУ ДО ЦДТ.

5.4.13. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работников, может быть замена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

31

5.4.14. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему не исполнилось 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию в удобное для них время.

6. Меры морального и материального поощрения.

6.1.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязательств, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе, применяются следующие поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- занесение в Книгу почета;
- представление к ведомственным наградам.

6.1.2. Решение о поощрении принимается директором МБУ ДО ЦДТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.1.3. Поощрение объявляется в приказе по МБУ ДО ЦДТ, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

6.1.4. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника (по его просьбе) в установленном порядке.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию.

7.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

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

7.5. Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.6. В случае причинения учреждению материального ущерба в результате виновных действий (бездействия) работник несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба в порядке, установленном законодательством.

7.7. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Охрана труда и здоровья работников ЦДТ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных мероприятий по охране и безопасности труда.

8.1.2. Провести в МБУ ДО ЦДТ специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются члены профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу вводный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. После прохождения работником стажировки (не менее 4-х рабочих дней) организовать проверку знаний норм и правил техники безопасности на рабочем месте. Организовать проведение плановых инструктажей по ТБ и ОТ не реже 2-х раз в год.

8.1.4. Организовать проверку знаний работников МБУ ДО ЦДТ по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

8.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, журналов инструктажа и других материалов.

8.1.6. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве.

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

8.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета (ст.212 ТК РФ).

8.1.9. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда.

8.1.10. Создать в МБУ ДО ЦДТ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

8.1.11. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.1.12. Обеспечить прохождение бесплатных медицинских осмотров (обследований) работников.

8.1.13. Один раз в полгода информировать коллектив МБУ ДО ЦДТ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.2. Работники обязаны:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными и правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.2.4. Немедленно извещать администрацию МБУ ДО ЦДТ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, повлиявшем на здоровье или ухудшении состояния своего здоровья.


8.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.

Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ЦДТ АМО СО приняты на общем собрании работников МБУ ДО ЦДТ (протокол № 1 от 27.01.2026)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Филатова
В.А. Филатова
27.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Н.И. Власова
Приказ от 27.01.2026 г. № 14-О/Д



ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах работникам
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о компенсационных выплатах работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных Управлению образованием Асбестовского муниципального округа Свердловской области, утвержденного Постановлением администрации Асбестовского городского округа от 22.11.2016 года № 580-ПА.

1.2. Положение о компенсационных выплатах работникам МБУ ДО ЦДТ принимается на общем собрании работников учреждения, согласуется с первичной профсоюзной организацией, утверждается руководителем МБУ ДО ЦДТ, является приложением к Коллективному договору учреждения. МБУ ДО ЦДТ вправе самостоятельно изменять и дополнять Положение о компенсационных выплатах работникам МБУ ДО ЦДТ в рамках действующего законодательства.

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБУ ДО ЦДТ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с 01.02.2026 года.

2. Виды компенсационных выплат

2.1. Для работников МБУ ДО ЦДТ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты до минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении

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

3. Условия и порядок установления компенсационных выплат

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

3.2. Руководитель МБУ ДО ЦДТ организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

3.3. Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.5. Доплаты до минимального размера оплаты труда служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.7. Компенсационные выплаты работникам МБУ ДО ЦДТ назначаются приказом руководителя учреждения.

4. Размеры компенсационных выплат

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

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

4.3. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.4. Всем работникам МБУ ДО ЦДТ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями,

установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

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

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

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

4.8. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

4.9. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

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

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

Положение принято общим собранием работников МБУ ДО ЦДТ (протокол № 1 от 27.01.2026 года)

Приложение 3
к Коллективному договору
на 2026-2029 годы МБУДО «ЦДТ
им Н.М. Аввакумова» АМО СО

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Филатова В.А. Филатова
27.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Н.И. Власова
Приказ от 27.01.2026 г. № 14-О/Д



ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных Управлению образованием Асбестовского городского округа, утвержденного Постановлением администрации Асбестовского городского округа от 22.11.2016 года № 580-ПА в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Аввакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее - МБУ ДО ЦДТ) в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО ЦДТ принимается на общем собрании работников учреждения, согласуется с первичной профсоюзной организацией, утверждается руководителем МБУ ДО ЦДТ, является приложением к Коллективному договору учреждения. МБУ ДО ЦДТ вправе самостоятельно изменять и дополнять Положение о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО ЦДТ в рамках действующего законодательства.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы сотрудников, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБУ ДО ЦДТ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждению на оплату труда работников.

1.4. Настоящее Положение определяет виды и размеры стимулирующих выплат, условия и порядок их выплаты работникам МБУ ДО ЦДТ, в том числе:

- заместителям директора по учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной части, главному бухгалтеру;

- педагогическим работникам (методистам, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам);
- заведующему хозяйством;
- служащим (секретарю, аккомпаниатору, специалисту по охране труда);
- работникам профессий рабочих (уборщикам служебных помещений, вахтерам, гардеробщикам, сторожам, рабочим по обслуживанию и ремонту здания, уборщикам территории).

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБУ ДО ЦДТ, включая совместителей.

Положение не распространяется на руководителя МБУ ДО ЦДТ, стимулирующие выплаты которому осуществляются в соответствии с локальным нормативным актом Управления образованием Асбестовского городского округа.

1.6. Фонд стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ЦДТ (далее - ФСВ) включает в себя:

- ФСВ директора - 10 % от должностного оклада;
- ФСВ заместителей директора, главного бухгалтера – по 10 % от должностного оклада;
- ФСВ педагогических работников (методистов, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов) – в соответствии с расчетами, ежегодно производимыми к штатному расписанию в пределах бюджетных ассигнований, выделенных учреждению на финансовый год (расчеты производятся отдельно по штатным работникам и совместителям);

- ФСВ руководителей структурных подразделений (заведующего музеем, заведующего хозяйством), служащих (секретаря, аккомпаниатора, специалиста по охране труда) и работников профессий рабочих (уборщиков служебных помещений, вахтеров, гардеробщиков, сторожей, рабочих по обслуживанию и ремонту здания, уборщиков территории) – в соответствии с расчетами, ежегодно производимыми к штатному расписанию в пределах бюджетных ассигнований, выделенных учреждению на финансовый год.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам устанавливает комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ЦДТ (далее – комиссия), в состав которой входят сотрудники, избранные общим собранием работников МБУ ДО ЦДТ.

Деятельность комиссии регламентируется соответствующим положением.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с 01.02.2026 года.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Работникам МБУ ДО ЦДТ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

2.3. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

2.4. Основаниями для стимулирования работников МБУ ДО ЦДТ являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности (прилагаются):

- приложение № 1 к данному Положению – Показатели и критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников МБУ ДО ЦДТ;
- приложение № 2 к данному Положению – Показатели и критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников МБУ ДО ЦДТ в летний период;
- приложение № 3 к данному Положению – Показатели назначения доплат и премиальных выплат работникам МБУ ДО ЦДТ.

3. Условия установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии у МБУ ДО ЦДТ действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.2. Размер стимулирующих выплат зависит от объема и качества выполняемой работы в соответствующей сфере деятельности работника в соответствии с установленными критериями и показателями.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам МБУ ДО ЦДТ производятся ежемесячно и устанавливаются индивидуально каждому сотруднику за фактически отработанное время.

3.4. Баллы по показателям и критериям педагогических работников устанавливаются по результатам работы за период с 1 по 30 (31) число предыдущего месяца сроком действия на 1 месяц и стимулирующие выплаты производятся с заработной платой за текущий месяц.

3.5. Баллы по показателям и критериям работникам профессий рабочих (уборщикам служебных помещений, вахтерам, гардеробщикам, сторожам, рабочим по обслуживанию и ремонту здания, уборщикам территории) устанавливаются по результатам работы за период с 1 по 30 (31) число текущего месяца сроком действия на 1 месяц и стимулирующие выплаты производятся с заработной платой за текущий месяц.

3.6. Баллы по показателям и критериям работников административно-управленческого персонала устанавливаются по результатам работы за предыдущий квартал сроком на 3 месяца.

3.7. При увольнении и приёме работника может проводиться дополнительное заседание комиссии, на котором рассматриваются результаты выполнения показателей эффективности его деятельности за отработанный период, и выплачиваются ему при окончательном расчёте.

3.8. По отдельным показателям стимулирующие выплаты могут устанавливаться сроком на полгода и на один год.

4. Порядок определения размера и расчет стимулирующих выплат

4.1. При определении персонального размера стимулирующих выплат работникам стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на:

- стимулирующие выплаты в абсолютной сумме (в соответствии с приложением № 3 к данному Положению);
- стимулирующие выплаты по показателям и критериям, рассчитываемые из стоимости одного балла (в соответствии с приложениями № 1 или № 2 к данному Положению). Сумма данной части стимулирующих выплат формируется из общей суммы стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников за минусом суммы стимулирующих выплат в абсолютном размере.

4.2. Размер стимулирующих выплат работникам определяется следующим образом:

- в соответствии с критериями и показателями качества и объема выполняемой работы в соответствующей сфере деятельности каждому работнику устанавливаются баллы в соответствии с приложениями № 1 или № 2 и производится подсчет баллов;
- суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);
- сумма стимулирующей части фонда оплаты труда (за минусом суммы стимулирующих выплат в абсолютном размере) делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес балла умножается на сумму баллов каждого работника, и, таким образом, определяется размер стимулирующих выплат.

4.3. Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу, руководителям структурных подразделений, служащим и работникам профессий рабочих устанавливаются и выплачиваются индивидуально каждому сотруднику (в соответствии с приложением № 1 к Положению о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО ЦДТ) в зависимости от количества набранных баллов в соответствии с расчетами, произведенными к штатному расписанию за фактически отработанное время.

5. Порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности каждого работника МБУ ДО ЦДТ для установления стимулирующих выплат, является лист его самооценки и портфолио, представленные в комиссию.

5.2. Работник МБУ ДО ЦДТ, претендующий на установление стимулирующих выплат, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и критериями и заносит результаты в лист самооценки.

Материалы, подтверждающие результаты деятельности работника, формируются в портфолио и передаются в комиссию по установлению стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ЦДТ в срок до 15 числа каждого месяца.

5.3. Комиссия, утвержденная приказом директора, рассматривает материалы по самоанализу деятельности работника, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению стимулирующих выплат или отказе в их начислении.

5.4. На основании всех материалов комиссия заносит в лист самооценки работника баллы и составляет сводный оценочный лист.

5.5. Работник с момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

5.6. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО ЦДТ, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.7. На основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ЦДТ стимулирующие выплаты утверждаются приказом директора МБУ ДО ЦДТ.

5.8. Размер стимулирующих выплат может быть изменен (или стимулирующие выплаты производятся не полностью) в следующих случаях:

- если деятельность учреждения приостановлена по решению учредителя (в связи с введением карантина, проведением ремонтных работ и т.д.), суда и (или) осуществлена приостановка действия лицензии, выданной учреждению на право ведения образовательной деятельности или ее аннулирование по решению Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам

на основании приказа директора МБУ ДО ЦДТ с момента приостановления деятельности учреждения до начала функционирования учреждения в обычном режиме);

- если работник находится в отпуске по уходу за ребенком (выплата не производится);
- если работник в течение всего периода, за который назначаются стимулирующие выплаты, находится в очередном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в длительном отпуске сроком до 1 года;
- если работник в течение всего периода, за который начисляются стимулирующие выплаты, находился на больничном листе;
- если работник не предоставил портфолио в установленные сроки;
- если отсутствуют или имеется недостаточное количество средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты в определенный период времени.

5.9. По итогам календарного года (месяца, квартала, полугодия) в случае наличия не использованных средств фонда стимулирующих выплат какой-либо категории работников МБУ ДО ЦДТ (ФСВ директора, ФСВ заместителей директора, главного бухгалтера, ФСВ педагогических работников, ФСВ руководителей структурных подразделений, служащих и работников профессий рабочих) данная сумма может быть использована для установления дополнительных стимулирующих (премиальных) выплат другой категории работников учреждения.

5.10. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Положение принято общим собранием работников МБУ ДО ЦДТ (протокол № 1 от 27.01.2026 года)

**Показатели и критерии
оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников МБУ ДО ЦДТ**

1.1. Педагог дополнительного образования.

Показатель	№ п/п	Критерий	Количество баллов	Основание	Период
Профессиональные достижения	1	Получение педагогом поощрений, наград разного уровня (кроме - участия в педагогических конкурсах и подготовку призёров)	ЦДТ - 2б; Город - 4б; Округ, область - 6б; РФ - 8б; МЖН - 10б	Книга приказов по личному составу, сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарственные письма	месяц
	2	Участие в очных и заочных конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (факт участия по каждому) Интернет-конкурсы	ЦДТ - 4б; Город - 5б; Округ, область - 10б; РФ, МЖН - 12 б; Особо значимые конкурсы - 50б; любой уровень - 2б	Сертификаты участника (наличие материалов в методическом кабинете ЦДТ), протоколы, приказы	месяц
	3	Результаты участия в конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (только призовые места) Интернет-конкурсы	ЦДТ - 7б; Город - 12б; Округ, область - 17б; РФ - 22б; МЖН - 27б Любой уровень - 5б	Дипломы, грамоты за призовое место, протоколы, приказы	месяц
	4	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (проведение конференций, семинаров, мастер-классов, круглых столов, педсоветов, выступление на ГПО и т.д.)	ЦДТ - 3б; Город - 7б; Округ, область, РФ, МЖН - 10б	Подтверждающие документы: приказы, сертификаты, отзывы (наличие материалов в методическом кабинете)	месяц
Выполнение поручений в связи с производственной необходимостью	5	Участие в работе комиссий, советов, общественных инспекторы ЦДТ: - комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам ЦДТ; - методический совет ЦДТ; - городской методический совет; - руководитель группы профессионального общения (ГПО); - секретарь совещаний, педсоветов, общих собраний, аттестационной комиссии; - общественный инспектор по	По 10 баллов за позицию	Приказы ЦДТ, протоколы результатов выборов членов комиссий, советов, общественных инспекторов	месяц

		Профилактика пожарной безопасности; - общественный инспектор по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; - председатель профсоюзной организации и - начальник штаба ГО и ЧС; и т.д.			
	6	Участие в составе жюри, судействе	- экспертиза работ или деятельности педагогических работников – 12б; - работа в жюри городских конкурсов, судейство соревнований – 6б; (уровень ЦДТ – 3б) - работа на викторинах – 3б	Приказы, письма и обращения социальных партнеров	месяц
	7	Разработка сценариев и проведение мероприятий, участие в социально-значимых мероприятиях и проектах по согласованию с администрацией (по количеству мероприятий, но не более 5)	- участие в мероприятии – 3б; - разработка сценария – 7б; - организация и проведение – 10б	Приказы и планы ЦДТ	месяц
	8	Участие учащихся в социально-значимых мероприятиях и проектах по заказу социальных партнёров (по согласованию с администрацией, по количеству мероприятий, но не более 3)	- в рамках режима работы - 5б (вместо занятий); - вне режима – 10б (помимо занятий)	Обращения и письма социальных партнеров	месяц
Результативность образовательной деятельности	9	Качественная подготовка учебных кабинетов	максимум 3б	Итоги смотра кабинетов	месяц
	10	Выполнение муниципального задания	максимум 5б	Справка методиста на основании зачисления детей на портал Расчёты за выполнение нормы (муниципального задания) Количество детей по муниципальному заданию делим на общее количество ставок педагогов доп. образования в ЦДТ = количество детей на ставку. Количество детей на ставку делим на количество часов в ставке (18) = количество детей на 1 час нагрузки. Количество детей на 1 час нагрузки умножается на нагрузку конкретного педагога = норма, которую должен выполнить педагог.	месяц
	11	Работа с особым контингентом детей	за каждого ребёнка «группы риска», ОВЗ – 3б	Данные мониторинга	месяц
	12	Наличие учащихся с 6 класса	за каждого учащегося – 0,5б	Данные мониторинга	месяц

13	<p>Участие учащихся в конкурсных мероприятиях (факт участия за каждое мероприятие)</p> <p>Интернет-конкурсы</p>	<p><u>Заочное участие:</u> Город – 1б; Округ, область – 2б; РФ – 4б; МЖН – 5б;</p> <p><u>Очное участие:</u> Город – 2б; Округ, область – 4б; РФ – 8б; МЖН – 10б;</p> <p>Повышающие коэффициенты за участие в очных конкурсах: - за каждый день – 1,2 (если больше 1 дня) - за каждого ребёнка – 0,2 (если больше 3 детей) - за каждый конкурс – 0,5 (если больше 1 конкурса) 1 балл (любой уровень)</p>	<p>Сертификаты участника. Приказы об участии в конкурсах.</p>	<p>месяц</p>
14	<p>Результативность выступления учащихся в соревнованиях, конкурсах и т.п. (только призовые места) Количество грамот умножается на уровень (за каждое мероприятие)</p> <p>Интернет-конкурсы (любой уровень)</p>	<p>Город – 3б; Округ, область – 4б; РФ – 5б; МЖН – 6б;</p> <p>Количество грамот: 1 – 5 – 2б; 6 – 10 – 3 б; 11 – 15 – 4 б; 16 – 20 – 5б; Свыше 20 – 6 баллов 2 балла</p>	<p>Дипломы, грамоты за призовое место</p>	<p>месяц</p>
15	<p>Востребованность детского объединения</p>	<p>За превышение общего количества детей в объединении – 35 б; За превышение средней наполняемости группы – 10 б.</p>	<p>Справка методиста на основании зачисления детей на портал Расчёты за превышение общего количества детей в объединении (максимальный показатель – 50%, то есть в половину от нормы) Из общего количества детей, зачисленных в объединение, вычитаем норму данного педагога = количество детей, превышающих норму. Далее считаем с помощью пропорции, в которой 50% от нормы составляют 35 баллов, а полученное превышение – х баллов = количество баллов, назначаемое педагогу в данном месяце.</p>	<p>месяц</p>

Востребованность			<p><u>Расчеты за превышение среднего показателя наполняемости группы (максимальный показатель – 50% от расчетного числа)</u></p> <p>Количество детей по муниципальному заданию делим на общее количество групп в ЦДТ = необходимую среднюю наполняемость группы.</p> <p>Количество учащихся в детском объединении делим на количество групп в данном объединении = среднюю наполняемость группы в этом объединении. Из полученного результата вычитаем значение, равное необходимой наполняемости групп = количество детей, превышающее средний показатель наполняемости группы. Далее считаем с помощью пропорции, в которой 50% от расчётного числа составляют 10 баллов, а полученное превышение – х баллов = количество баллов, назначаемое педагогу в данном месяце.</p>
------------------	--	--	---

1.2. Педагог-организатор

Показатель	№ п/п	Критерий	Количество баллов	Основание	Период
Профессиональные достижения	1	Получение педагогом поощрений, наград разного уровня (кроме - участия в педагогических конкурсах и подготовку призёров)	ЦДТ - 2б; Город -4б; Округ, область - 6б; РФ - 8б, МЖН - 10б	Книга приказов по личному составу, сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарственные письма	месяц
	2	Участие в очных и заочных конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (факт участия по каждому) Интернет-конкурсы	ЦДТ – 4 б; Город – 5 б; Округ, область – 10 б; РФ, МЖН – 12 б; Особо значимые конкурсы – 50 б; любой уровень - 2б	Сертификаты участника (наличие материалов в методическом кабинете ЦДТ), протоколы, приказы	месяц
	3	Результаты участия в конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (только призовые места) Интернет-конкурсы	ЦДТ – 7 б; Город – 12 б; Округ, область – 17 б; РФ – 22 б; МЖН – 27 б; Любой уровень – 5б	Дипломы, грамоты за призовое место, протоколы, приказы	месяц
	4	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (проведение конференций, семинаров, мастер-классов, круглых столов,	ЦДТ – 3 б; Город – 7 б; Округ, область, РФ, МЖН – 10б	Подтверждающие документы (приказы, сертификаты, отзывы) Наличие материалов в методическом кабинете.	месяц

Выполнение поручений в связи с производственной необходимостью	5	педсоветов, выступление на ГПО и т.д.) Участие в работе комиссий, советов, общественных инспекторы ЦДТ: - комиссия по установлению стимулирующих выплат; - методический совет ЦДТ; - городской методический совет; - руководитель группы профессионального общения (ГПО); - секретарь совещаний, педсоветов, общих собраний, аттестационной комиссии; - общественный инспектор по профилактике пожарной безопасности; - общественный инспектор по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; - председатель профсоюзной организации и - начальник штаба ГО и ЧС; и т.д.	По 10 баллов за позицию	Приказы ЦДТ, протоколы результатов выборов членов комиссий, советов, общественных инспекторов	месяц
	6	Участие в составе жюри, судействе	экспертиза работ или деятельности педагогических работников – 12 б; работа в жюри конкурсов, судейство соревнований – 6 б; (уровень ЦДТ-3 б) работа на викторинах – 3 б	Приказы, письма и обращения социальных партнеров	месяц
	7	Разработка сценариев и проведение мероприятий вне плана, участие в социально-значимых мероприятиях и проектах по согласованию с администрацией (по количеству мероприятий, но не более 5)	- участие в мероприятии – 3 б; - разработка сценария – 7 б; - организация и проведение – 10 б	Приказы и планы ЦДТ	месяц
	8	Работа со СМИ, информация о деятельности ЦДТ	В газетах, журналах – 5 б; сайт УО или ЦДТ – 3 б; привлечение СМИ – 3 б.	Материалы публикаций	месяц
Результативность образовательной	9	Качественная подготовка учебных кабинетов	максимум 3 б	Итоги смотра кабинетов	месяц
	10	Выполнение муниципального задания	максимум 25 б (5 баллов за выполнение нормы, за превышение от 0,1 до 25% - 5 баллов; от 26 до 50% - 10 баллов; от 51 до 75% - 15 баллов;	Журнал учёта массовых мероприятий <u>Расчёты за выполнение нормы (муниципального задания)</u> Установленное количество участников и зрителей мероприятий на год делим на количество ставок	месяц

			от 70% и выше – 20 баллов	Педагогов-организаторов в ЦДТ – количество участников и зрителей мероприятий на ставку в месяц. Расчёты за превышение нормы От количества привлечённых участников и зрителей мероприятий вычитаем необходимую норму = количество человек, превышающих норму. Далее считаем с помощью пропорции, в которой норма составляет 100%, а количество, превышающее норму x%. После вычислений = количество баллов, назначаемое педагогу-организатору в данном месяце.	
	11	Работа с особым контингентом детей	максимум 2 б за привлечение детей «группы риска», ОВЗ	Результаты мониторинга	месяц
	12	Работа с активом: - учащихся, - общественными организациями	5 баллов 5 баллов	План работы с активом	месяц
	13	Ведение мониторинга деятельности учреждения	15 баллов	Данные мониторинга	месяц
Востребованность	14	Интенсивность проводимых мероприятий	норма: 0,25 ставки - 1 мероприятие 0,5 ставки - 2 разных мероприятия 1 ставка - 4 разных мероприятия + 3 балла за мероприятие, проведённое сверх нормы (не более 5 мероприятий)	Отчёты на планёрках	месяц

1.3. Методист

Показатель	№ п/п	Критерий	Количество баллов	Основание	Период
Профессиональные достижения	1	Получение методистом поощрений, наград разного уровня, в том числе за подготовку учащихся, ставших призёрами конкурсных мероприятий (кроме педагогических конкурсов)	ЦДТ - 2б; Город - 4б; Округ, область - 6б; РФ - 8б; МЖН - 10б	Книга приказов по личному составу, сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарственные письма	месяц
	2	Участие в очных и заочных конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (факт участия по каждому)	ЦДТ – 4 б; Город – 5 б; Округ, область – 10 б; РФ, МЖН – 12 б; Особо значимые конкурсы – 50 б;	Сертификаты участника (наличие материалов в методическом кабинете ЦДТ), протоколы, приказы	месяц

	3	Интернет конкурсы Результаты участия в конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (только призовые места) Интернет-конкурсы	любой уровень – 20 ЦДТ – 7 б; Город – 12 б; Округ, область – 17 б; РФ – 22 б; МЖН – 27 б;	Дипломы, грамоты за призовое место, протоколы, приказы	месяц
	4	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (проведение семинаров, конференций, мастер-классов, круглых столов, педсоветов, выступление на ГПО и т.д.)	Любой уровень – 56 ЦДТ – 3 б; Город – 7 б; Округ, область, РФ, МЖН – 106	Подтверждающие документы (приказы, сертификаты, отзывы) Наличие материалов в методическом кабинете.	месяц
Выполнение поручений в связи с производственной необходимостью	5	Участие в работе комиссий, советов, общественных инспекторов ЦДТ: - комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам ЦДТ; - методический совет ЦДТ; - городской методический совет; - руководитель группы профессионального общения (ГПО); - секретарь совещаний, педсоветов, общих собраний, аттестационной комиссии; - общественный инспектор по профилактике пожарной безопасности; - общественный инспектор по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; - начальник штаба ГО и ЧС; - председатель профсоюзной организации и т.д.	По 10 баллов за позицию	Приказы ЦДТ, протоколы результатов выборов членов комиссий, советов, общественных инспекторов	месяц
	6	Участие в составе жюри, судействе	экспертиза работ или деятельности педагогических работников – 12 б; работа в жюри конкурсов, судейство соревнований – 6 б; (уровень ЦДТ-3 б) работа на викторинах – 3 б	Приказы по ЦДТ, письма и обращения социальных партнеров	месяц
	7	Разработка сценариев и проведение мероприятий вне плана, участие в социально-значимых мероприятиях и проектах по согласованию с	- участие в мероприятии – 3 б; - разработка сценария – 7 б; - организация и проведение – 10 б	Приказы и планы ЦДТ	месяц

		администрацией (по количеству мероприятий, но не более 5)			
	8	Работа со СМИ, информация о деятельности ЦДТ	В газетах, журналах – 5 б; сайт УО или ЦДТ – 3 б; привлечение СМИ – 3 б.	Материалы публикаций	месяц
Результативность образовательной деятельности	9	Качественная подготовка методического кабинета	максимум 3 балла	Итоги смотра кабинетов	месяц
	10	Качество проведения методических учеб, педсоветов и семинаров	максимум 10 баллов (не менее 2 оценочных листов)	Оценочные листы	месяц
	11	Результативная работа с педагогами по обобщению и распространению опыта (подготовка к конкурсам профессионального мастерства, к аттестации, разработка программ) (количество проведенных консультаций и других форм сверх нормы)	<u>Нормы:</u> 0,5 ставки – 2 формы 1 ставка – 4 формы + от 5 до 10 баллов за форму, проведенную сверх нормы	Журнал учёта работы с педагогами	месяц
	12	Наличие методической продукции, разработанной методистом (методические и дидактические материалы в помощь педагогам)	10 баллов	Методические материалы в методическом кабинете	месяц
Повышен ная интен- сивность	13	Ведение мониторинга деятельности учреждения Ведение электронной базы персонафицированного учета учащихся	15 баллов 15 баллов	Приказы по ЦДТ, результаты мониторинга	месяц
	14	Интенсивность работы вне плана	10 баллов	Отчёты на планёрках	месяц

1.4. Заместитель директора по УВР

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю	Основание	Период, на который устанавливаются баллы
1.	Профессиональные достижения	<ul style="list-style-type: none"> - качественное ведение документации, своевременное представление материалов, отсутствие устных и письменных замечаний, взысканий администрации учреждения по результатам работы, в том числе в ходе проведения контрольных мероприятий; - отсутствие жалоб и претензий со стороны потребителей муниципальных услуг, работников учреждения на неправомерные действия работника, нарушение им действующего законодательства, несоблюдение служебной этики. 	<p>8 баллов</p> <p>4 балла</p>	<p>акты контроля, приказы руководителя</p> <p>журнал учета обращений граждан</p>	<p>месяц</p>
2.	Результативность образовательной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - наличие достижений обучающихся в конкурсных мероприятиях (не ниже муниципального уровня); - наличие достижений работников учреждения в конкурсных мероприятиях (не ниже муниципального уровня); - организация и участие в инновационной деятельности учреждения: участие в опытно-экспериментальной работе по внедрению инновационных, в том числе образовательных программ; - полнота реализации образовательных программ; - сохранность контингента обучающихся; - охват дополнительным образованием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; - охват дополнительным образованием детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; - количество участников конкурсно-массовых мероприятий (не менее 5% от общего числа воспитанников). - наличие педагогических работников, повысивших квалификацию; - доля педагогических работников, имеющих первую и высшую КК, в % отношении от общего количества педагогических работников. 	<p>6 баллов</p> <p>6 баллов</p> <p>4 балла</p> <p>2 балла - выполнение программы не ниже 90%</p> <p>2 балла - не менее 85% от общего числа обучающихся</p> <p>3 балла - не менее 5% от общего количества детей с ОВЗ</p> <p>3 балла - не менее 5% от общего числа детей, находящихся в ТЖС</p> <p>3 балла</p> <p>3 балла.</p> <p>4 балла - не менее 85%</p>	<p>статистические, аналитические, информационные материалы, документы установленной в учреждении формы</p>	<p>месяц</p>

3.	Исполнение разовых поручений руководителя учреждения, проведение работ в связи с производственной необходимостью	выполнение поручений и работ качественно, в установленные сроки.	2 балла	подтверждающая документация по решению руководителя учреждения	месяц
Максимальное количество баллов			50 баллов		

1.5. Заместитель директора по АХЧ

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю	Основание	Период, на который устанавливаются баллы
1.	Профессиональные достижения	<ul style="list-style-type: none"> - качественное ведение документации, своевременное представление материалов, отсутствие устных и письменных замечаний, взысканий администрации учреждения по результатам работы, в том числе в ходе проведения контрольных мероприятий; - отсутствие жалоб и претензий со стороны потребителей муниципальных услуг, работников учреждения на неправомерные действия работника, нарушение им действующего законодательства, несоблюдение служебной этики. 	8 баллов. 4 балла	<ul style="list-style-type: none"> акты контроля, приказы руководителя журнал учета обращений граждан 	месяц

2.	Результативность профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - создание во всех помещениях ЦДУ комфортных социально-бытовых условий, соответствие температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды установленным требованиям, соответствие требованиям СанПиН; - обеспечение сохранности имущества учреждения; - обеспечение выполнения требований органов Роспотребнадзора, пожарной и электробезопасности, охраны труда и ТБ, антитеррористической защищенности; - отсутствие несчастных случаев и травм сотрудников и воспитанников в связи техническим состоянием здания учреждения; - организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников; - отсутствие перерасхода ТЭР; - наличие проведенной специальной оценки условий труда всех рабочих мест; - работа с сайтом Госзакупки; - своевременное заключение и исполнение муниципальных контрактов, договоров; - обеспечение рационального и своевременного расходования финансовых средств в соответствии со сметой 	<p>3 балла</p> <p>3 балла.</p> <p>4 балла.</p> <p>4 балла</p> <p>4 балла</p> <p>4 балла</p> <p>4 балла</p> <p>2 балла</p> <p>4 балла</p> <p>4 балла</p>	<p>отчетная документация установленных форм данные инвентаризации акт приемки учреждения к началу учебного года</p>	<p>месяц</p>
3.	Выполнение разовых поручений руководителя учреждения, проведение работ в связи с производственной необходимостью	<p>-выполнение поручений и работ качественно, в установленные сроки</p>	<p>2 балла</p>	<p>подтверждающая документация по решению руководителя учреждения</p>	<p>месяц</p>
Максимальное количество баллов			<p>50</p>		

1.6. Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю	Основание	Период, на который устанавливаются баллы
1.	Профессиональные достижения	- качественное ведение документации, своевременное представление материалов, отсутствие устных и письменных замечаний, взысканий администрации учреждения по результатам работы, в том числе в ходе проведения контрольных мероприятий;	8 баллов	акты контроля, приказы руководителя журнал учета обращений граждан	месяц
		- отсутствие жалоб и претензий со стороны потребителей муниципальных услуг, работников учреждения на неправомерные действия работника, нарушение им действующего законодательства, несоблюдение служебной этики.	4 балла		
2.	Результативность профессиональной деятельности	- своевременное и качественное составление плана ФХД и предоставление на утверждение главному распорядителю;	6 баллов	выписки из лицевых счетов документация установленной формы результаты мониторингового контроля директора при подписании соответствующих документов	месяц
		- своевременное и качественное составление месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности;	6 баллов		
		- своевременное и качественное составление налоговой и статистической отчетности;	4 балла		
		- своевременная и качественная проверка оформления подрядных договоров и договоров с обслуживающими организациями;	3 балла		
		- своевременное оформление актов сверки на соответствие данных с поставщиками и подрядчиками с данными бухгалтерского учета;	3 балла		
		- своевременное предоставление на проверку главному распорядителю журналов-операций с оправдательными документами по совершенным хозяйственным операциям;	3 балла		
		- освоение в полном объеме ЛБО, оплаты за поставку товаров, выполненные работы (оказанные услуги) по предъявленным счетам и заключенным договорам;	4 балла		
		- целевое использование финансовых средств;	4 балла		
- обеспечение ежемесячного анализа расходования фонда оплаты труда учреждения (базовой и стимулирующей части – по категориям) до 15 числа месяца, следующего за отчетным	3 балла				
3.	Выполнение разовых поручений руководителя учреждения	-выполнение поручений и работ качественно, в установленные сроки	2 балла	подтверждающая документация по решению руководителя учреждения	месяц

иной, проведен не работ в связи с производственной необходимостью			
Максимальное количество баллов		50	

1.7. Рабочий по КОРЗ, вахтер, гардеробщик, аккомпаниатор, секретарь, сторож, уборщик территорий, уборщик служебных помещений

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю	Основание	Период, на который устанавливаются баллы
1.	Профессиональные достижения	<ul style="list-style-type: none"> - качество исполнения должностных обязанностей; - отсутствие устных и письменных замечаний, взысканий администрации учреждения по результатам работы, в том числе в ходе проведения контрольных мероприятий; - отсутствие жалоб и претензий со стороны потребителей муниципальных услуг, работников учреждения на неправомерные действия работника, нарушение им действующего законодательства, несоблюдение служебной этики. 	<p>20 баллов 10 баллов</p> <p>10 баллов</p>	результаты контроля заместителя директора по АХЧ, зав. хозяйством акты контроля, журнал учета обращений граждан	месяц
2.	Выполнение разовых поручений руководителя учреждения, проведение работ в связи с производственной необходимостью	- выполнение поручений качественно, в установленные сроки	10 баллов	подтверждающая документация по решению руководителя учреждения	месяц
Максимальное количество баллов			50		

**Показатели и критерии
 оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников МБУ ДО ЦДТ в летний период**

1.1. Педагог дополнительного образования.

Показатель	№ п/п	Критерий	Количество баллов	Основание	Период
Профессиональные достижения	1	Получение педагогом поощрений, наград разного уровня (кроме - участия в педагогических конкурсах и подготовку призёров)	ЦДТ - 2б; Город -4б; Округ, область - 6б; РФ - 8б; МЖН - 10б	Книга приказов по личному составу, сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарственные письма	месяц
	2	Участие в очных и заочных конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (факт участия по каждому) Интернет-конкурсы	ЦДТ – 4б; Город – 5б; Округ, область – 10б; РФ, МЖН – 12 б; Особо значимые конкурсы – 50б; любой уровень - 2б	Сертификаты участника (наличие материалов в методическом кабинете ЦДТ), протоколы, приказы	месяц
	3	Результаты участия в конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (только призовые места) Интернет-конкурсы	ЦДТ – 7б; Город – 12б; Округ, область – 17б; РФ – 22б; МЖН – 27б Любой уровень – 5б	Дипломы, грамоты за призовое место, протоколы, приказы	месяц
	4	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (проведение конференций, семинаров, мастер-классов, круглых столов, педсоветов, выступление на ГПО и т.д.)	ЦДТ – 3б; Город – 7б; Округ, область, РФ, МЖН – 10б	Подтверждающие документы: приказы, сертификаты, отзывы (наличие материалов в методическом кабинете)	месяц
Выполнение поручений в связи с производственной необходимостью	5	Участие в работе комиссий, советов, общественных инспекторы ЦДТ: - комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам ЦДТ; - методический совет ЦДТ; - городской методический совет; - руководитель группы профессионального общения (ГПО); - секретарь совещаний, педсоветов, общих собраний, аттестационной комиссии; - общественный инспектор по	По 10 баллов за позицию	Приказы ЦДТ, протоколы результатов выборов членов комиссий, советов, общественных инспекторов	месяц

		профилактике пожарной безопасности; - общественный инспектор по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; - председатель профсоюзной организации; - начальник штаба ГО и ЧС; и т.д.			
	6	Участие в составе жюри, судействе	- экспертиза работ или деятельности педагогических работников – 12б; - работа в жюри городских конкурсов, судейство соревнований – 6б; (уровень ЦДТ – 3б) - работа на викторинах – 3б	Приказы, письма и обращения социальных партнеров	месяц
	7	Разработка сценариев и проведение мероприятий, участие в социально-значимых мероприятиях и проектах по согласованию с администрацией (по количеству мероприятий, но не более 5)	- участие в мероприятии – 3б; - разработка сценария – 7б; - организация и проведение – 10б	Приказы и планы ЦДТ	месяц
	8	Участие учащихся в социально-значимых мероприятиях и проектах по заказу социальных партнёров (по согласованию с администрацией, по количеству мероприятий, но не более 3)	- в рамках режима работы - 5б (вместо занятий); - вне режима – 10б (помимо занятий)	Обращения и письма социальных партнеров	месяц
	9	Качественная подготовка учебных кабинетов	максимум 3б	Итоги смотра кабинетов	месяц
	10	Удовлетворённость потребителей качеством предоставляемых услуг	При результате 86 – 90% - 5 б 91 – 95% - 10 б 96 – 100% - 15 б	Итоги опроса потребителей качеством предоставляемых услуг	месяц
	11	Воспитателям ЛДП за интенсивность труда, качественную подготовку и организацию отдыха, оздоровления и занятости учащихся	максимум 15 б (при отсутствии замечаний от администрации)	Результаты контроля	месяц
	12	Начальникам ЛДП, трудового отряда за интенсивность труда, качественную подготовку и организацию отдыха, оздоровления и занятости учащихся	максимум 15 б (при отсутствии замечаний от администрации)	Результаты контроля	месяц
Результативность образовательной деятельности	13	Работа с особым контингентом детей	за каждого ребёнка «группы риска», ОВЗ – 3б	Данные мониторинга	месяц
	14	Участие учащихся в конкурсных мероприятиях (факт участия за каждое мероприятие).	<u>Заочное участие:</u> Город – 1б; Округ, область – 2б; РФ – 4б; МЖН – 5б; <u>Очное участие:</u>	Сертификаты участника. Приказы об участии в конкурсах.	месяц

		Интернет-конкурсы	Город – 26; Округ, область – 46; РФ – 86; МЖН – 106; Повышающие коэффициенты за участие в очных конкурсах: - за каждый день – 1,2 (если больше 1 дня) - за каждого ребёнка – 0,2 (если больше 3 детей) - за каждый конкурс – 0,5 (если больше 1 конкурса) 1 балл (любой уровень)		
15	Результативность выступления учащихся в соревнованиях, конкурсах и т.п. (только призовые места) Количество грамот х уровень (за каждое мероприятие) Интернет-конкурсы (любой уровень)	Город – 3 б; Округ, область – 4 б РФ – 5 б МЖН – 6 б <u>При количестве грамот:</u> От 1 до 5 – 2б; от 6 до 10 – 3 б; От 11 до 15 – 4 б; от 16 до 20 – 5б; Свыше 20 – 6 баллов 2 балла	Дипломы, грамоты за призовое место	месяц	

1.2. Педагог-организатор

Показатель	№ п/п	Критерий	Количество баллов	Основание	Период
Профессиональные достижения	1	Получение педагогом поощрений, наград разного уровня (кроме - участия в педагогических конкурсах и подготовку призёров)	ЦДТ – 26; Город – 46; Округ, область – 66; РФ – 86; МЖН – 106	Книга приказов по личному составу, сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарственные письма	месяц
	2	Участие в очных и заочных конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (факт участия по каждому) Интернет-конкурсы	ЦДТ – 46; Город – 56; Округ, область – 106; РФ, МЖН – 12 б; Особо значимые конкурсы – 50б; любой уровень - 26	Сертификаты участника (наличие материалов в методическом кабинете ЦДТ), приказы, протоколы	месяц
	3	Результаты участия в конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (только призовые места) Интернет-конкурсы	ЦДТ – 76; Город – 126; Округ, область – 176; РФ – 226; МЖН – 276 Любой уровень – 56	Дипломы, грамоты за призовое место, приказы, протоколы	месяц
	4	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (проведение конференций, семинаров, мастер-классов, круглых столов,	ЦДТ – 36; Город – 76; Округ, область, РФ, МЖН – 106	Подтверждающие документы: приказы, сертификаты, отзывы (наличие материалов в методическом кабинете)	месяц

Выполнение поручений в связи с производственной необходимостью	5	<p>педсоветов, выступление на ГПО и т.д.)</p> <p>Участие в работе комиссий, советов, общественные инспекторы ЦДТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам ЦДТ; - методический совет ЦДТ; - городской методический совет; - руководитель группы профессионального общения (ГПО); - секретарь совещаний, педсоветов, общих собраний, аттестационной комиссии; - общественный инспектор по профилактике пожарной безопасности; - общественный инспектор по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; - начальник штаба ГО и ЧС; - председатель профсоюзной организации 	По 10 баллов за позицию	Приказы ЦДТ, протоколы результатов выборов членов комиссий, советов, общественных инспекторов	месяц
	6	Участие в составе жюри, судействе	экспертиза работ или деятельности педагогических работников – 12 б; работа в жюри конкурсов, судейство соревнований – 6 б; (уровень ЦДТ-3 б) работа на викторинах – 3 б	Приказы, письма и обращения социальных партнеров	месяц
	7	Разработка сценариев и проведение мероприятий, в том числе для ЛДП вне плана, участие в социально-значимых мероприятиях и проектах по согласованию с администрацией (по количеству мероприятий, но не более 5)	- участие в мероприятии – 3 б; - разработка сценария – 7 б; - организация и проведение – 10 б	Приказы и планы ЦДТ	месяц
	8	Работа со СМИ, информация о деятельности ЦДТ	В газетах, журналах – 5 б Сайт УО или ЦДТ – 3 б Привлечение СМИ – 3 б.	Материалы публикаций	месяц
	9	Качественная подготовка учебных кабинетов	максимум 3 б	Итоги смотра кабинетов	месяц
Результативность образовательной деятельности	10	Удовлетворённость потребителей качеством предоставляемых услуг	При результате 86 – 90% - 5 б 91 – 95% - 10 б 96 – 100% - 15 б	Итоги опроса потребителей качеством предоставляемых услуг	месяц
	11	Выполнение муниципального задания	максимум 25 б (5 баллов за выполнение нормы, превышение от 0,1 до 25% - 5 баллов; от 26 до 50% - 10 баллов;	Журнал учёта массовых мероприятий <u>Расчёты за выполнение нормы (муниципального задания)</u> Установленное количество участников и	месяц

			от 51 до 75% - 15 баллов; от 76% и выше - 20 баллов	зрителей мероприятий на год делим на количество ставок педагогов-организаторов в ЦДТ = количество участников и зрителей мероприятий на ставку в месяц. Расчёты за превышение нормы От количества привлечённых участников и зрителей мероприятий вычитаем необходимую норму = количество человек, превышающих норму. Далее считаем с помощью пропорции, в которой норма составляет 100%, а количество, превышающее норму x%. После вычислений = количество баллов, назначаемое педагогу-организатору в данном месяце.	
	12	Начальникам ЛДП, трудового отряда за интенсивность труда, качественную подготовку и организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков	максимум 15 б (при отсутствии замечаний от администрации)	Результаты контроля	месяц
	13	Работа с активом: - учащихся, - общественными организациями	5 баллов 5 баллов	План работы с активом	месяц
	14	Ведение мониторинга деятельности учреждения	15 баллов	Результаты мониторинга	месяц
Востребованность	15	Интенсивность проводимых мероприятий	норма: 0,25 ставки - 1 мероприятие 0,5 ставки - 2 разных мероприятия 1 ставка - 4 разных мероприятия + 3 балла за мероприятие, проведённое сверх нормы (не более 5 мероприятий)	Отчёты на планёрках	месяц

1.3. Методист

Показатель	№ п/п	Критерий	Количество баллов	Основание	Период
Профессиональные достижения	1	Получение методистом поощрений, наград разного уровня, в том числе за подготовку учащихся, ставших призёрами конкурсных мероприятий (кроме педагогических конкурсов)	ЦДТ - 2б; Город - 4б; Округ, область - 6б; РФ - 8б; МЖН - 10б	Книга приказов по личному составу, сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарственные письма	месяц
	2	Участие в очных и заочных конкурсах педагогического мастерства и	ЦДТ - 4 б; Город - 5 б; Округ, область - 10 б;	Сертификаты участника (наличие материалов в методическом кабинете ЦДТ), приказы,	месяц

Выполнение поручений в связи с производственной необходимостью		программно-методических материалов (факт участия по каждому) Интернет-конкурсы	РФ, МЖН – 12 б; Особо значимые конкурсы – 50 б; любой уровень - 2б	протоколы	
	3	Результаты участия в конкурсах педагогического мастерства и программно-методических материалов (только призовые места) Интернет-конкурсы	ЦДТ – 7 б; Город – 12 б; Округ, область – 17 б; РФ – 22 б; МЖН – 27 б; Любой уровень – 5б	Дипломы, грамоты за призовое место, приказы, протоколы	месяц
	4	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (проведение семинаров, конференций, мастер-классов, круглых столов, педсоветов, выступление на ГПО и т.д.)	ЦДТ – 3 б; Город – 7 б; Округ, область, РФ, МЖН – 10б	Подтверждающие документы: приказы, сертификаты, отзывы (наличие материалов в методическом кабинете)	месяц
	5	Участие в работе комиссий, советов, общественных инспекторы ЦДТ: - комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам ЦДТ; - методический совет ЦДТ; - городской методический совет; - руководитель группы профессионального общения (ГПО); - секретарь совещаний, педсоветов, общих собраний, аттестационной комиссии; - общественный инспектор по профилактике пожарной безопасности; - общественный инспектор по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; - начальник штаба ГО и ЧС; - председатель профсоюзной организации и т.д.	По 10 баллов за позицию	Приказы ЦДТ, протоколы результатов выборов членов комиссий, советов, общественных инспекторов	месяц
	6	Участие в составе жюри, судействе	экспертиза работ или деятельности педагогических работников – 12 б; работа в жюри конкурсов, судейство соревнований – 6 б; (уровень ЦДТ-3 б) работа на викторинах – 3 б	Приказы, письма и обращения социальных партнеров	месяц
	7	Разработка сценариев и проведение мероприятий вне плана, участие в	- участие в мероприятии – 3 б; - разработка сценария – 7 б;	Приказы и планы ЦДТ	месяц

		социально-значимых мероприятиях и проектах по согласованию с администрацией (по количеству мероприятий, но не более 5)	- организация и проведение – 10 б		
	8	Работа со СМИ, информация о деятельности ЦДТ	В газетах, журналах – 5 б; сайт УО или ЦДТ – 3 б; привлечение СМИ – 3 б.	Материалы публикаций	месяц
Результативность образовательной деятельности	9	Качественная подготовка учебных кабинетов	максимум 3 б	Итоги смотра кабинетов	месяц
	10	Удовлетворённость потребителей качеством предоставляемых услуг	При результате 86 – 90% - 5 б 91 – 95% - 10 б 96 – 100% - 15 б	Итоги опроса потребителей качеством предоставляемых услуг	месяц
	11	Начальникам ЛДП, трудового отряда за интенсивность труда, качественную подготовку и организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков	максимум 15 б (при отсутствии замечаний от администрации)	Результаты контроля	месяц
	12	Результативная работа с педагогами по обобщению и распространению опыта (подготовка к конкурсам профессионального мастерства, к аттестации, разработка программ) (количество проведенных консультаций и других форм сверх нормы)	<u>Нормы:</u> 0,5 ставки – 2 формы 1 ставка – 4 формы + от 5 до 10 баллов за форму, проведенную сверх нормы	Журнал учёта работы с педагогами	месяц
Повышен ная интен- сивность	13	Ведение мониторинга деятельности учреждения Ведение электронной базы персонифицированного учета учащихся	15 баллов 15 баллов	Отчёты на планёрках, приказы по ЦДТ	месяц
	14	Интенсивность работы вне плана	10 баллов	Отчёты на планёрках	месяц

Показатели назначения доплат и премиальных выплат работникам МБУ ДО ЦДТ

№ п/п	Показатель	Сумма
1.	Ежемесячные доплаты за стаж непрерывной работы (штатным педагогическим работникам): - от 10 лет до 15 лет - от 15 лет до 20 лет - от 20 лет и более.	1 000 рублей 1 500 рублей 2 200 рублей
2.	Ежемесячные доплаты администратору сайта за ведение официального сайта МБУ ДО ЦДТ, администрирование информационных сетей (в зависимости от объема выполняемой работы).	от 2000 до 5000 рублей
3.	Единовременные доплаты в связи с праздничными и юбилейными датами: - стаж педагогической работы – 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 и т.д. каждые 5 лет - юбилейные даты со дня рождения – 50, 55, 60, 65, 70, 75 и т.д. каждые 5 лет - календарные праздники – 23 февраля, 8 Марта, День учителя - День рождения МБУ ДО ЦДТ.	3 000 рублей 3 000 рублей от 500 до 5 000 рублей от 500 до 5 000 рублей
4.	Единовременные премиальные выплаты за высокую результативность деятельности педагогов на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях: - достижения педагогов в конкурсных мероприятиях – выплаты за результативность участия в конкурсных мероприятиях (призеры и победители <u>очных</u> конкурсов профессионального мастерства); - достижения учащихся (лауреаты премий Президента РФ, Губернатора СО).	от 3 000 до 5 000 рублей 3 000 рублей
5.	Единовременные премиальные выплаты по итогам работы сотрудников за год, полугодие, квартал, месяц (за сложность, интенсивность, высокое качество работы, выполнение важных работ, участие в значимых мероприятиях).	от 500 до 50 000 рублей

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества имени Н.М. Авакумова»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Филатова В.А. Филатова
27.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Н.И. Власова
Приказ от 27.01.2026 г. № 14-О/Д

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке использования средств экономии фонда оплаты труда
работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества им. Н.М. Авакумова»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке использования средств экономии фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ АМО СО (далее – Положение) регулирует деятельность по установлению выплат за счет экономии фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества имени Н.М. Авакумова» Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее – МБУ ДО ЦДТ).

1.2. Цель данного документа – обеспечение бесперебойного функционирования учреждения, а также усиление материальной заинтересованности работников МБУ ДО ЦДТ в развитии творческой инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, закрепление квалифицированных кадров.

1.3. Экономия фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ формируется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда и включает в себя неиспользованные средства фонда оплаты труда, образовавшиеся вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования, неиспользованных средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.4. Положение распространяется на всех работников МБУ ДО ЦДТ.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с 01.02.2026 года.

2. Виды выплат за счет средств экономии фонда оплаты труда

2.1. Экономия фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ распределяется на следующие виды выплат:

- оплата труда вновь принятых работников, временно исполняющих трудовые обязанности штатных работников МБУ ДО ЦДТ (на период очередного отпуска, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности, командировки и т.д.);
- оплата труда работников МБУ ДО ЦДТ в выходные и праздничные дни;
- повышение должностного оклада работника в связи с установлением повышающего коэффициента за квалификационную категорию;
- выплаты за очередной отпуск.

2.2. Экономия фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ может использоваться для дополнительного материального стимулирования, поощрения работников МБУ ДО ЦДТ за сложность, интенсивность, высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий, добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствии с установленными в разделе 4 настоящего Положения показателями поощрительных выплат.

3. Порядок установления выплат из средств экономии фонда оплаты труда

3.1. Выплаты работникам за сложность, интенсивность, высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий, добросовестное исполнение должностных обязанностей могут производиться по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год из средств экономии по единому фонду оплаты труда в МБУ ДО ЦДТ.

3.2. Размер выплат определяется в зависимости от конкретного вклада работника в развитие учреждения по разным направлениям его деятельности и наличия экономии фонда заработной платы в учреждении.

3.3. Размер выплат за счет средств экономии фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ устанавливается на основании приказа директора МБУ ДО ЦДТ.

3.4. Директору МБУ ДО ЦДТ поощрительные выплаты устанавливаются приказом начальника Управления образованием Асбестовского городского округа на основании представления председателя профкома МБУ ДО ЦДТ.

3.5. По итогам квартала или финансового года экономия фонда оплаты труда директора МБУ ДО ЦДТ может быть распределена между административно-управленческим персоналом и другими категориями работников МБУ ДО ЦДТ.

4. Показатели поощрительных выплат за счет экономии фонда оплаты труда

4.1. Поощрительные выплаты за сложность, интенсивность, высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий, добросовестное исполнение должностных обязанностей различным категориям работников производятся до 100 % от ставки заработной платы (должностного оклада), либо в кратности окладов, либо фиксированной суммой (в пределах выделенных учреждению объемов бюджетных ассигнований) по следующим показателям:

4.1.1. Показатели для всех сотрудников Центра детского творчества:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора МБУ ДО ЦДТ, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- отсутствие обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.

4.1.2. Показатели для заместителя директора по УВР, методиста:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса, разработку вопросов управленческой деятельности;
- инициатива, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- качественная подготовка учреждения к началу учебного года;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественная организация и подготовка проведения летнего отдыха учащихся;

- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
- высокий уровень организации методической работы с педагогическими работниками;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.

4.1.3. Показатели для заместителя директора по АХЧ, заведующего хозяйством:

- безаварийное и бесперебойное функционирование зданий;
- качественная подготовка учреждения к началу учебного года;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения;
- своевременное заключение и исполнение договоров с обслуживающими организациями
- сохранность материальных ценностей, зданий и сооружений (по итогам приемки и инвентаризации);
- своевременное устранение аварийных ситуаций в МБУ ДО ЦДТ;
- отсутствие предписаний органов надзора;
- отсутствия перерасхода ТЭР;
- своевременная и качественная подготовка данных для составления бюджета;
- качественная организация и подготовка проведения летнего отдыха учащихся;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.

4.1.4. Показатели для главного бухгалтера:

- соблюдение финансовой дисциплины, четкость и оперативность в работе;
- качественное ведение бухгалтерского учета и налоговой документации;
- своевременная и качественная сдача бухгалтерской, налоговой и государственной статистической отчетности;
- систематизация бухгалтерской документации;
- положительные результаты ревизионных проверок;
- выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.

4.1.5. Показатели для педагога-организатора:

- высокая результативность проведения мероприятий на уровне города (праздников, концертов, конкурсов, фестивалей);
- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских сценарных разработок;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы;
- активное участие педагога в методической работе;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, родителей, общественности;
- качественная подготовка учреждения к началу учебного года;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- выполнение работ, не входящих в должностные обязанности;
- эффективность поисково-исследовательской работы, значительное пополнение музейного фонда (для педагога-организатора по музейной работе);
- высокий уровень развития детского самоуправления (для педагога-организатора по музейной работе).

4.1.6. Показатели для педагога дополнительного образования:

- достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- качественная подготовка учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах;

- социальная адаптация и организация индивидуальной работы с детьми, требующими психолого-педагогической поддержки;
- высокая сохранность контингента учащихся по итогам учебного года;
- активная и эффективная работа с родителями;
- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских сценарных разработок;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы;
- активное участие педагога в методической работе;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, родителей, общественности (проведение мероприятий, праздников, концертов, конкурсов, фестивалей);
- качественная подготовка учреждения к началу учебного года;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.

4.1.7. Показатели для учебно-вспомогательного персонала:

- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- активная работа по подготовке учащихся к городским праздникам, концертам, конкурсам, фестивалям;
- качественная подготовка документации учреждения к началу учебного года;
- содержание в технической исправности оборудования и инвентаря;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.

4.1.8. Показатели для младшего обслуживающего персонала:

- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный ремонт;
- проведение генеральных уборок;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- выполнение ремонтных работ зданий и помещений к приемке учреждения к новому учебному году;
- выполнение погрузочно-разгрузочных работ;
- своевременное устранение аварийных ситуаций в МБУ ДО ЦДТ;
- выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.

4.2. Поощрительные выплаты могут устанавливаться работникам МБУ ДО ЦДТ как за конкретные успехи в труде, так и в связи со знаменательными событиями страны, отрасли, учреждения или конкретного сотрудника.

4.3. Поощрительные выплаты не назначаются работникам, допустившим дисциплинарные проступки.

Положение принято общим собранием работников МБУ ДО ЦДТ (протокол № 1 от 27.01.2026 года)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Филатова В.А. Филатова
27.01.2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Власова Н.И. Власова
Приказ от 27.01.2026 г. № 14-О/Д

Соглашение по охране труда на 2026 год

Директор МБУ ДО ЦДТ и комитет профсоюза заключили договор о том, что в течение 2026 года руководство ЦДТ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих освобожденных от тяжелой физ. работы		
						Всего	В т.ч. жен.	Всего	В т.ч. жен.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Организационные мероприятия										
1.1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы и проверка знаний по охране труда	Чел.	-	В течение года	Специалист по ОТ	52	43	-	-	-
1.5	Организация уголков, приобретение для них наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда	Шт.	500 рублей	В течение года	Уполномоченный по ОТ	52	43	-	-	-
1.3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям, согласованных с профкомом (с составлением протокола)	Шт.	-	По мере необходимости	Специалист по ОТ	52	43	-	-	-
1.4	Разработка и утверждение программы вводного и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	Шт.	-	По мере необходимости	Специалист по ОТ	52	43	-	-	-
1.5	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	Шт.	-	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	-	-	-	-	-
1.6	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Шт.	-	По мере необходимости	Специалист по ОТ, ответственный за пожарную безопасность	52	43	-	-	-

	которые по условиям труда установлены: -ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке; -право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск; -бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты; -бесплатная выдача мыла, других смывающих и обеззараживающих средств.								
1.8	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	раз	-	2 и 4 кварталы	Зам. директора по АХЧ, завхоз, комиссия АМБУ ЦОУ	52	43		
1.9	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	раз	-	ежегодно	Администрация ЦДТ	52	43		
1.10	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработать и утвердить Положение)	раз	-	1 ступень – ежедневно; 2 ступень – 4 раза в год	Педагогические работники, комиссия по ОТ	52	43		
1.11	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников		-	ежегодно	Администрация ЦДТ	52	43	-	-
1.12	Обеспечение охраны здания		218 700 рублей	постоянно	Администрация ЦДТ	52	43		
1.13	Охрана ЧОП		507 600 рублей	постоянно	Администрация ЦДТ	52	43		
2	Технические мероприятия								
2.1	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	раз	-	По мере необходимости	Специалист по ОТ, администрация ЦДТ	52	43		
2.2	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату	раз	-	По мере финансирования	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		

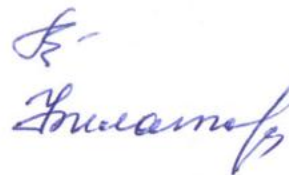
2.3	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	раз	-	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43	-	-
2.4	Нанесение на станочное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	раз	-	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43	-	-
2.5	Реконструкция и модернизация зданий, сооружений, помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	раз	-	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43	-	-
2.6	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	раз	19 000 рублей	Март, октябрь	Зам. директора по АХЧ, завхоз	1	-	-	-
2.7	Техническое обслуживание тревожной сигнализации	раз	9 900 рублей	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
2.8	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения	раз	15 000 рублей	В соответствии с договором	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
2.9	Техническое обслуживание узла учёта теплоэнергии	раз	5 100 рублей	В соответствии с договором	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
2.10	Техническое обслуживание турникета	раз	9 500 рублей	В соответствии с договором	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
2.11	Поверка манометров	раз	-	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
3	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
3.1	Предварительные и периодические медосмотры	Чел.	170 000 рублей	По мере финансирования	Директор, председатель ПК	52	43		
3.2	Обустройство мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации психологической разгрузки	раз	-	По мере финансирования	Специалист по ОТ, председатель ПК	52	43		

	осуществление помощи первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России				директора по АХЧ, завхоз				
3.4	Проведение вакцинопрофилактики	раз	-	Октябрь, по мере необходимости	Специалист по ОТ, зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
3.5	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин, подсобки)	раз	-	По мере необходимости	Специалист по ОТ, зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
3.6	Аккарицидная обработка территории	раз	7 500 рублей	май	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
3.7	Проведение дезинсекции, дератизации	раз	71 957 рублей	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
3.8	Лабораторные работы	раз	49 800 рублей	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
3.9	Гигиеническое обучение	Чел.	25 600 рублей	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	49	35		
4	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
4.1	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами. Обеспечение масками, перчатками	раз	-	По мере финансирования	Зам. директора по АХЧ, завхоз	8	5		
4.2	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	раз	-	Ежемесячно, по мере финансирования	Зам. директора по АХЧ	4	4		
4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (перчатки, коврики, инструмент)	раз	-	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	1	-	-	-
5	Мероприятия по пожарной безопасности								
5.1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 г. № 1479 «Об установлении правил противопожарного режима в Российской Федерации»	Шт.	-	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность	52	43		

	вводного, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения			необходимости	АХЧ, завхоз				
5.3	Обеспечение помещений здания первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители	раз	-	По мере финансирования	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
5.4	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	раз	-	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
5.5	Освобождение запасных эвакуационных выходов	раз	-	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
5.6	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала	раз	-	Январь, июнь, сентябрь	ответственный за пожарную безопасность	52	43		
5.7	Техническое обслуживание АПС Речная, 13, Уральская, 75)	раз	87 500 рублей	В соответствии с договором	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
5.8	Техническое обслуживание вентиляционной системы здания	раз	-	финансирования	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		
5.9	Техническое обслуживание оборудования для вывода сигнала "Пожар" на пульт ПЧ	раз	61 500 рублей	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, завхоз	52	43		

Директор МБУ ДО ЦДТ АМО СО

Председатель профсоюзного комитета МБУ ДО ЦДТ АМО СО



Н.И. Власова

В.А. Филатова

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Филатова В.А. Филатова
27.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТ АМО СО
Власова Н.И. Власова
Приказ от 27.01.2026 г. № 14-О/Д



Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Наименование профессии (должности)/ Пункт Типовых отраслевых норм	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Гардеробщик № 913 (Приказ от 29.10.2021 г. № 767н)	- Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений - Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений - Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 пара 12 пар
2	Уборщик территорий № 4933 (Приказ от 29.10.2021 г. № 767н)	- Жилет сигнальный повышенной видимости - Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания) - Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды - Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) - Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ - Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) - Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт.
3	Рабочий КОРЗ № 4030 (Приказ от 29.10.2021 г. № 767н)	- Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) - Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды - Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) - Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) - Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года

4	Сторож (вахтер) № 4732 (Приказ от 29.10.2021 г. № 767н)	- Жилет сигнальный повышенной видимости - Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (стирания) - Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды - Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) - Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) - Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.
5	Уборщик служебных помещений № 4932 (Приказ от 29.10.2021 г. № 767н)	- Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (стирания) - Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) - Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) - Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пар 12 пар 1 шт.
6	Подсобный рабочий № 3640 (Приказ от 29.10.2021 г. № 767н)	- Жилет сигнальный повышенной видимости - Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (стирания) - Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) - Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) - Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 пара 6 пар 1 шт.

Прощнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 73

семьдесят три листа

Директор МБУ ДО ЦДТ

Н.И. Власова

