

Принято на собрании трудового  
коллектива работников  
МУДО «ЦТКСП»

« 19 » марта 2024 г.

Протокол № 2

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом  
муниципального учреждения дополнительного образования  
«Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки».

на 2024-2027 годы

**От работодателя:**

директор муниципального  
учреждения дополнительного  
образования «Центр туризма,  
краеведения и спортивной  
подготовки»



**В.Н. Фешина**

**От работников:**

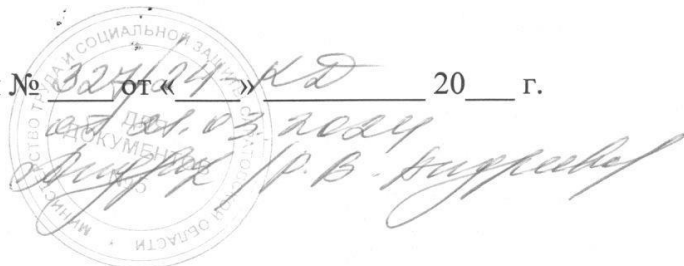
председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального  
учреждения дополнительного  
образования «Центр туризма,  
краеведения и спортивной  
подготовки»



**О.В. Зеленова**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в отделе регулирования оплаты труда работников бюджетной сферы и  
развития социального партнерства комитета по труду и занятости населения  
министерства труда и социальной защиты области

Регистрационный № 324/24 от « 19 » марта 2024 г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор между работниками муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки» (далее - МУДО «ЦТКСП») в лице председателя первичной профсоюзной организации МУДО «ЦТКСП» Зеленовой Ольги Владимировны, действующей на основании Устава Профсоюза работников образования и науки, и Работодателем, в лице директора МУДО «ЦТКСП» Фешиной Валентины Николаевны, действующего на основании Устава МУДО «ЦТКСП», заключен в целях создания условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ (ред. от 02.07.2013 г.) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными документами, регулирующими деятельность учреждений дополнительного образования детей.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МУДО «ЦТКСП», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК). Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

1.5. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы МУДО «ЦТКСП», сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения

работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

1.7. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.9. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

1.10. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников до их приема на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, присоединения и т. п.

1.12. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.15. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет, а также имеют право неоднократно продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.41 ТК РФ).

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 18 марта 2027 года включительно.

## 2. Трудовые отношения

2.1. Стороны договорились, что коллектив работников МУДО «ЦТКСП» обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами; исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции; соблюдать Устав МУДО «ЦТКСП», настоящий Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты МУДО «ЦТКСП».

2.1.2. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.3. Принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ.

2.1.4. Содействовать администрации МУДО «ЦТКСП» (далее – Администрация) в улучшении морально-психологического климата в учреждении.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу МУДО «ЦТКСП», в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры по обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению (ст. 21 и 22 ТК РФ).

2.1.6. Соблюдать правила техники безопасности, правила противопожарной безопасности, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для учреждений дополнительного образования.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития МУДО «ЦТКСП», в проводимых администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории МУДО «ЦТКСП», а также образовательных площадках МУДО «ЦТКСП».

2.1.8. Не разглашать персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников МУДО «ЦТКСП», а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом директора к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации МУДО «ЦТКСП».

Педагогические работники обязуются:

2.1.10. Обеспечивать высокую эффективность образовательно-воспитательного процесса.

2.1.11. Формировать у учащихся общепринятые моральные качества, стремление к творческому развитию личности.

2.1.12. Развивать у учащихся инициативу, самостоятельность, творческие способности.

2.1.13. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.2. Стороны договорились, что:

- трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК

РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом МУДО «ЦТКСП» и не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом МУДО «ЦТКСП», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3.3. В трудовом договоре обязательно оговаривать следующие условия: режим и продолжительность рабочего времени, оплату труда работника; полностью расписывать его трудовую функцию (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы), объем педагогической и учебной нагрузки педагогического работника, которые могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (ст. 57 ТК РФ). Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогического работника нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ).

2.3.5. Включать в трудовой договор условия об испытании работника в целях установления его соответствия поручаемой работе сроком до 3-х месяцев, при приеме на работу административных работников устанавливать им испытательный срок до шести месяцев. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более пяти лет, испытание не устанавливать.

2.3.6. Изменение сторонами определенных условий трудового договора, в том числе и перевод на другую работу, производить только по письменному согласию работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (частями 2 и 3, ст. 72 и ст.74 ТК РФ), путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору,

являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3.7. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3, ст.72.2. ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания без письменного согласия работника не допускаются.

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

2.3.9. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.3.10. Сообщать председателю профсоюзного комитета в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников, возможном расторжении трудовых договоров с работниками (пункт 2 часть 1 ст.81 ТК РФ), при массовых увольнениях работников – также не позднее, чем за три месяца (массовым является увольнение 25% от общего числа работников в течение 30 календарных дней).

2.3.11. Обеспечивать преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией, кроме категорий, утвержденных законодательно (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери или отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж не менее одного года.

При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.3.12. В случае невозможности сохранения рабочих мест предусматривается первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников.

2.3.13. Обеспечивать работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников МУДО «ЦТКСП», право на время для поиска работы (не менее 5 часов в неделю).

2.3.14. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.3.15. С учетом мнения профсоюзного комитета МУДО «ЦТКСП» определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

2.3.16. Направлять педагогических работников на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.196 и 197 ТК РФ).

2.3.17. В случае направления работника на обучение с целью 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, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.3.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном законодательством (глава 26 ТК РФ), в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием первичной профсоюзной организации.

2.3.20. При принятии решений об увольнении работника, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.4. Первичная профсоюзная организация МУДО «ЦТКСП» обязуется контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении контрактов (трудовых договоров) с работниками.

### 3. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МУДО «ЦТКСП» определяется с учетом режима деятельности образовательной организации, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, согласованными с первичной профсоюзной организацией МУДО «ЦТКСП».

3.2. Перечень должностей работников МУДО «ЦТКСП» с ненормированным рабочим днем:

- директор;
- заместитель директора по организационно-массовой работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Работникам из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала МУДО «ЦТКСП» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников МУДО «ЦТКСП» (методисты, педагоги-организаторы) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Для педагогов дополнительного образования и тренеров-преподавателей МУДО «ЦТКСП» устанавливается педагогическая нагрузка 18 часов в неделю за ставку заработной платы, но не более 36 часов в неделю.

3.4. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования и тренеров-преподавателей на новый учебный год в МУДО «ЦТКСП» устанавливается директором по согласованию с первичной профсоюзной организацией МУДО «ЦТКСП».

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги дополнительного образования, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, кроме тех случаев, когда нагрузка менее одной ставки заработной платы установлена основному работнику с его письменного заявления



3.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам дополнительного образования и тренерам-преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- в случае выявленная проверкой меньшая наполняемость учебных групп против заявленной в учебном плане;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, прием новых педагогов и т.д. (при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогом на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

3.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

3.14. Составление расписания учебных занятий педагога дополнительного образования и тренера-преподавателя осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также периоды отмены учебных занятий, являются для педагогических работников рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией дополнительных общеобразовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке, а также привлекаются к выполнению разовых поручений администрации.

График работы в период каникул утверждается приказом директора МУДО «ЦТКСП» по согласованию с первичной профсоюзной организацией МУДО «ЦТКСП».

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий обслуживающий персонал МУДО «ЦТКСП» может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени, а также к выполнению разовых поручений администрации.

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия первичной профсоюзной организацией МУДО «ЦТКСП».

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.17. Работодатель обязан согласовывать с первичной профсоюзной организацией МУДО «ЦТКСП» перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.18. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организацией МУДО «ЦТКСП» с предоставлением выходных в другое по обоюдному согласию работника и работодателя время или оплачивается в двойном размере.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.19. Привлечение работников МУДО «ЦТКСП» к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.20. Беременная сотрудница имеет право на более легкий труд, сохранение среднего заработка при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях, предоставление трудового оплачиваемого отпусков и стажа работы в должности.

3.21. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МУДО «ЦТКСП».

3.22. Директору, заместителям директора, заведующим отделами, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации и составляет 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, у работников, имеющих инвалидность, отпуск 30 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МУДО «ЦТКСП», за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон

оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией МУДО «ЦТКСП» не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.24. Работник может быть привлечен к работе в выходной или нерабочий праздничный день с его письменного согласия. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.24.1. Другой день отдыха предоставляются работникам за дополнительные часы или дни работы, не предусмотренные ежедневным графиком работы МУДО «ЦТКСП» или сотрудника.

3.24.2. Другой день отдыха предоставляется из расчета 1 день за 7 дополнительных часов работы в период с 01 сентября по 31 мая.

3.24.3. В период каникул работник имеет право взять подряд несколько дней отдыха, но не более пяти.

3.24.4. Если другой день отдыха предшествует или ставится в продолжение отпуска, то общее количество дней не должно превышать 7 календарных дней.

3.24.5. Работник должен заблаговременно проинформировать директора о дате другого дня отдыха.

3.24.6. Неиспользованные дни отдыха не переносятся на следующий учебный год и не оплачиваются дополнительно.

3.24.7. Предоставлять работникам дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день, следующий за днем прохождения вакцинации (каждой из ее частей) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) до стабилизации санитарно-эпидемиологической обстановки».

3.25. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.27. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- в случае тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней.

- пенсионерам по старости (по возрасту) продолжительностью до 14 календарных дней.

3.29. Стороны договорились о предоставлении работникам МУДО «ЦТКСП» дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- директору, заместителям директора за работу в условиях ненормированного рабочего дня – 3 календарных дней;

работникам:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;

- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- в случае рождения ребенка (отцу) – 1 календарный день (в день выписки ребенка из роддома);

- в случае бракосочетания работника или его детей – 3 календарных дня (+ 2 неоплачиваемых по желанию работника);

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

При наличии у работника МУДО «ЦТКСП» права на получение дополнительного отпуска по нескольким основаниям, отпуск предоставляется по одному из оснований в большем размере.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ) и в порядке, и на условиях, определенных Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки» длительного отпуска сроком до одного года, являющееся приложением к Коллективному договору МУДО «ЦТКСП».

#### **4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Осуществлять контроль и создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.4. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

4.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки».

4.3.6. Организовывать проведение аттестации руководящих работников, кроме его руководителя, на соответствие занимаемой должности в соответствии Положением об аттестационной комиссии по аттестации руководящих работников МУДО «ЦТКСП», кроме его руководителя, на соответствие занимаемой должности, её составе и порядке работы.

## 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 (заработная плата за прошедший месяц) и 25 (аванс за текущий месяц) числа текущего месяца. Заработная плата перечисляется работнику на лицевой счет банковской карты.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров выплат стимулирующего характера (стимулирующие выплаты, стимулирующие надбавки, премии).
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.2. Заработная плата устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя: ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей), сверхурочную работу, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера; доплаты и выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности.

Оплата труда за сверхурочную работу и работу в ночное время производится в двойном размере.

5.3. В случае задержки выплаты заработной платы (кроме форс-мажорных обстоятельств) на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель

обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно.

5.6. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка в соответствии с «Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки».

5.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Для оплаты труда работников, занятых (привлекаемых) педагогической или иной работой (в объеме не более 300 часов в год) в целях оказания населению платных образовательных и платных услуг, применяется почасовая оплата, в зависимости от количества отработанных часов.

5.8. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются администрацией МУДО «ЦТКСП» на основании протокола комиссии по рассмотрению показателей интенсивности, качества и результатов труда в соответствии с «Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и морской подготовки».

5.9. Стимулирующие выплаты по результатам труда педагогическим и административным работникам МУДО «ЦТКСП» устанавливаются 1 раз в год по состоянию на 1 декабря текущего года с 1 января по 31 декабря года, следующего за отчетным, на основании портфолио работника и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени.

5.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим,



климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.11. Работодатель обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Социального фонда РФ; информирует застрахованных лиц о сведениях, представленных в орган Социального фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

5.12.2. Обеспечивать выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

5.13. Не допускать без согласования с первичной профсоюзной организацией МУДО «ЦТКСП» рассмотрение следующих вопросов:

- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;
- проведение мероприятий по аттестации работников МУДО «ЦТКСП».

5.14. Изменение размера должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор МУДО «ЦТКСП».

5.16. Стороны считают, что экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, выплату надбавок, оказание материальной помощи работникам и др.

## **6. Социальные гарантии и льготы**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

#### 6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.2.4. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы

6.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам, выделении ссуд и субсидий на его приобретение (строительство).

## 7. Охрана труда и здоровья

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

#### 7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при осуществлении образовательной деятельности.

7.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников МУДО «ЦТКСП» не реже 1 раза в три года.

7.1.3. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профкомом МУДО «ЦТКСП».

7.1.5. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением №5 коллективного договора.

7.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

7.1.12. . Создать на паритетной основе совместно с первичной профсоюзной организацией МУДО «ЦТКСП» комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. В случае выявления комиссией нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников в помещениях МУДО «ЦТКСП».

7.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.4. Работники обязуются:

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

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

7.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.5. Немедленно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения МУДО «ЦТКСП» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

## **8. Обеспечение функционирования деятельности первичной профсоюзной организации муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки»**

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы. Заявление считать действительным до увольнения Работника или ликвидации организации.

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

8.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников МУДО «ЦТКСП», учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.2.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.2.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить

возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте;

8.2.5.Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.2.6.Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

8.2.7.Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.3.Взаимодействие Работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем МУДО «ЦТКСП» по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.4.С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда Работников, включая порядок стимулирования труда в МУДО «ЦТКСП» (статья 144 ТК РФ);

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение форм подготовки Работников и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в МУДО «ЦТКСП»;

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-принятие локальных нормативных актов МУДО «ЦТКСП», закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

-изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.5.С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата Работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МУДО «ЦТКСП» (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

-совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.6.По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

-установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

-представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

-представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда по решению комиссии, по специальной оценке, условий труда (статья 147 ТК РФ);

-установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

-установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.7.С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

-применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении Работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

-временный перевод Работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

-увольнение по инициативе Работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.8.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

-сокращение численности или штата Работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.9.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.10.На время осуществления полномочий Работником МУДО «ЦТКСП», избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается Работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего Работника, за которым сохраняется место работы.

8.11.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.12.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий МУДО «ЦТКСП» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

9.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации;

9.3. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

9.5. Осуществлять контроль за охраной труда в МУДО «ЦТКСП»;

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде;

9.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;

9.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МУДО «ЦТКСП», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

9.9. Принимать участие в аттестации Работников МУДО «ЦТКСП» на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МУДО «ЦТКСП»;

9.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов;

9.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

## **10. Заключительные положения**

Стороны договорились:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел регулирования оплаты труда работников бюджетной сферы и развития социального партнерства комитета по труду и занятости населения министерства труда и социальной защиты области.

10.2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.3. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.



10.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 1 марта 2027 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).


## **СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

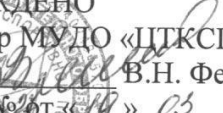
1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки».


2. Положение об оплате труда и порядке осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма краеведения и спортивной подготовки».

3. Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки».

4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки» длительного отпуска сроком до одного года.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
 О.В. Зеленова  
протокол № 2 от «19» 03 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МУДО «ЦТКСР»  
 В.Н. Фешина  
Приказ № от «19» 03 2024 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального учреждения дополнительного образования  
«Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки» (далее Центр), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников Центра (далее - ПВТР), являются приложением к Коллективному договору Центра.

## **2. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

2.1. При приёме на работу (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник принимается на работу на условиях совместительства, либо форму СТД-Р, если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки.

2.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо форму АДИ-РЕГ, либо указать страховой номер индивидуального лицевого счета

2.1.4. Документы воинского учёта – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.5. Документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки.

2.1.6. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства.

2.1.7. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют ее копию и копию аттестационного листа.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а также работника, переведённого на другую работу, администрация Центра обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами;

- проинструктировать по правилам техники безопасности, охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

2.3. Фактическим основанием приёма на педагогическую работу в Центр является приказ по личному составу, который доводится до сведения работника под роспись.

2.4. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке, в случае если работник сразу не написал заявление о ведении электронной трудовой книжки.

2.5. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из трудового договора, учётной карточки Т-2, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, увольнениях, дополнительные соглашения об изменениях условий, труда, переводе на другую работу, изменении оплаты и т.п. Личное дело и учётная карточка хранятся в Центре.

2.6. В связи с изменениями в организации работы Центра (изменение количества учебных групп, учебного плана, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (заведование лабораторией, мастерскими и т.п.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 8 статьи 77 ТК Российской Федерации.

2.7. Администрация Центра может расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.

Также, в соответствии с статьей 336 ТК РФ основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершённом поступке, без согласования с советом трудового коллектива Центра.

2.8. В день увольнения администрация Центра производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в точном соответствии с формулировками ТК Российской Федерации или иного

федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК Российской Федерации или иного федерального закона

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

Все работники Центра обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать своё рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически, не реже чем один раз в три года, повышать свою профессиональную квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда,

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Центра.

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях для проведения занятий, в помещениях Центра.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество Центра, бережно использовать снаряжение, рационально расходовать тепло, электроэнергию, воду.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с обучающимися, родителями учащихся, членами коллектива Центра.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждается директором Центра на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

Администрация Центра обязана:

4.1. Организовать труд педагогических и других работников Центра так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписаниями занятий и графиками работы; сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции,

инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательным программ, учебных планов.

4.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Центра, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.4. Совершенствовать организацию труда. Обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

4.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным нормам.

4.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности.

4.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

4.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Центра в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство в нерабочее время.

4.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Центра.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя.

- для административных работников устанавливается пятидневная 40-часовая, для методистов и педагогов-организаторов – 36-часовая рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье;

- для технического и обслуживающего персонала пятидневная 40 часовая рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье.

Рабочий день с 9.00 до 18.00 с часовым перерывом на обед с 13.00 до 14.00.

Продолжительность и график работы педагогов дополнительного образования устанавливается в соответствии с педагогической нагрузкой, и расписанием занятий.

5.2. Работа в установленные для работников выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства в нерабочее время допускаются не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением другого дня отдыха той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Расписание занятий составляется педагогами дополнительного образования по согласованию с администрацией образовательных учреждений, на базе которых ведется работа объединений, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников, и утверждается директором Центра.

5.4. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания обучающихся – одного часа.

Для педагогов дополнительного образования вменяется в обязанность обязательное присутствие в Центре во вторую среду месяца для заполнения журналов, проведения рабочих заседаний отделов, заседаний МО; в четвертую среду месяца для участия в работе педагогических советов, методических обучающих семинаров, общих собраний трудового коллектива.

5.5. Педагогическим и другим работникам Центра запрещается:

- изменять, по своему усмотрению, расписание занятий и график работы;

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

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

5.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на учебных занятиях только по согласованию с администрацией Центра. Вход в учебное помещение после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Центра и его заместителям. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.7. Администрация Центра организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников Центра. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновацию в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности; награждение почётной грамотой, денежное вознаграждение.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в

области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ**

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника.

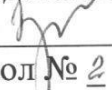
7.2. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Центра может быть проведено только при поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 О.В. Зеленова  
протокол № 2 от «19» 03 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МУДО «ЦТКСП»  
 В.Н. Фешина  
Приказ № 19 от «19» 03 2024 г.



## Положение

об оплате труда и порядке осуществления выплат компенсационного  
и стимулирующего характера работникам  
муниципального учреждения дополнительного образования  
«Центр туризма краеведения и спортивной подготовки»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 г. № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов».

1.2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки» (далее Центр), включая размер должностных окладов заместителя директора, заведующих отделами, педагогических работников и иных работников Центра, и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, повышения к окладам, надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Положение об оплате труда и порядке осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма краеведения и спортивной подготовки», является приложением к Коллективному договору Центра.

## 2. Оплата труда

2.1. Должностные оклады руководящих работников Центра устанавливаются согласно таблице №1:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
1	Заместитель директора:	16 170,00
2	Заведующий отделом	15 379,00

*Примечания к таблице:*

При определении должностного оклада заместителя директора Центра учитываются: группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение.

2.2. Должностные оклады педагогических работников Центра устанавливаются согласно таблице № 2:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)		
		высшая категория	I категория	без категории
1	2	3	4	5
	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1	педагог дополнительного образования; педагог-организатор, тренер-преподаватель (включая «старшего»)	18 109,00	17 234,00	16 369,00
2	Методист, инструктор-методист (включая «старшего»)	18 109,00	17 234,00	15 571,00

2.3. Приведенные в таблице должностные оклады устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

2.4 Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили.

2.5. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании не дает права на установление размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.6. Педагогическим работникам, имеющим среднее профессиональное образование, заработная плата устанавливается ниже на 5 процентов от должностного оклада.

2.7. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.8. Директор Центра проверяет документы об образовании педагогических, других работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки, утвержденные приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов».

2.9. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Центра несёт директор Центра.

2.10. Оплата труда иных категорий работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением для работников учреждений образования.

2.11. Размеры доплат и надбавок работникам Центра определяются на основании Положения, утвержденного директором Центра и согласованного с первичной профсоюзной организацией.

2.12. Доплаты и надбавки работникам Центра выплачиваются на основании приказа директора в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2.13. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка Центра.

2.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

3.1. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам муниципальных образовательных учреждений включает выплаты:

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

3.2. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются директором Центра в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии рекомендациями комиссии по специальным оценкам условий труда, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Оплата труда за сверхурочную работу и работу в ночное время производится в двойном размере.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам согласно «Положению о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки».

4.2. Положение устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда работников Центра.

4.3. Показатели для определения стимулирующих выплат для различных категорий работников Центра устанавливаются в соответствии с критериями, разработанными в Центре, и утвержденными на общем собрании трудового коллектива.

4.4. Работникам Центра устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность, качество и высокие показатели труда;
- б) надбавка к должностному окладу за профессиональный уровень;
- в) премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- г) единовременное премирование.

#### **5. Оплата труда работников за счет средств от приносящей доход деятельности**

5.1. Источником средств на оплату труда работников, оказывающих платные образовательные и платные услуги (далее - фонд оплаты труда) являются средства от приносящей доход деятельности.

5.2. Фонд оплаты труда формируется на основе расчета часов по оказанию платных образовательных и платных услуг на текущий учебный год, средств на выплаты компенсационного и стимулирующего характера установленных работникам Центра приказами директора. Объем средств, направляемых на фонд оплаты труда не может превышать 90% общего дохода по средствам от приносящей доход деятельности в текущем финансовом году.

5.3. Расчет количества часов по оказанию платных образовательных и платных услуг производится на основе учебного плана по оказанию соответствующих услуг, утвержденного директором Центра.

5.4. Оплата труда производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы, на основании табеля учета рабочего времени.

5.5. Оплата труда работников, непосредственно оказывающих платные образовательные и платные услуги, устанавливается за 1 академический час оказания услуг (далее – почасовая оплата труда). Размер почасовой оплаты устанавливается приказом директора Центра.

5.6. Штатные работники, привлекаемые к оказанию платных образовательных услуг, оформляются приказом директора в установленном порядке на основании дополнительного соглашения к трудовому договору с почасовой оплатой труда. В соглашении указывается срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем.


5.7. Лица, не являющиеся штатными работниками, привлекаемые к оказанию платных образовательных услуг, на работу с почасовой оплатой оформляются на условиях срочного трудового договора на период оказания услуг на основании приказа директора Центра. Срочный трудовой договор заключается на период времени, необходимый для выполнения соответствующей работы.

5.8. Работник вправе досрочно отказаться от выполнения работы на условиях почасовой оплаты, а работодатель может досрочно отменить поручение о ее выполнении. При этом инициатор прекращения выполнения работы, должен в письменной форме не менее чем за три рабочих дня предупредить другую сторону.

5.9. Прекращение (уменьшение или увеличение объема) выполнения работником должностных обязанностей на условиях почасовой оплаты труда оформляется приказом директора Центра с указанием даты прекращения выполнения данной работы. Если инициатором прекращения (уменьшения или увеличения объема) выполнения работы является работник, то основанием издания приказа является заявление работника.

5.10. Педагогическая и иная работа на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного (календарного) года.

5.11. Работникам, занятым оказанием платных образовательных и платных услуг, могут также производиться выплаты стимулирующего характера и единовременное премирование за счет средств от приносящей доход деятельности. Размер выплат за счет средств от приносящей доход деятельности может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном соотношении к должностному окладу. Максимальным размером эти выплаты не ограничены.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
 О.В. Зеленова  
протокол № 2 от «19» 03 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МУДО «ЦТКСР»  
 В.Н. Фешина  
Приказ № 27 от «19» 03 2024 г.



**Положение**  
о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера  
работникам муниципального учреждения дополнительного образования  
«Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки» (далее Положение), регулирует правоотношения в сфере оплаты труда, является приложением к Коллективному договору муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки» (далее - Центр).

Положение разработано в соответствии со статьями 21, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 г. № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов», Положением об оплате труда и порядке осуществления компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма краеведения и спортивной подготовки».

1.2. В целях повышения мотивации работников Центра к качественному результату труда, к повышению профессионального уровня, а также поощрения за интенсивность и высокие результаты работы в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

1.3. Положение устанавливает порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников.

1.4. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность, качество и высокие показатели труда;
- б) надбавка к должностному окладу за профессиональный уровень;
- в) премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- г) единовременное премирование.

## **2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера**

2.1. Условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность, качество и высокие результаты труда

2.1.1. Накопление данных качества и результативности работы осуществляется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника и формируется в портфолио.

Педагогические работники и АУП Центра самостоятельно формируют портфолио результатов своей деятельности по состоянию на 1 декабря.

Портфолио формируется по основному виду деятельности.

Портфолио педагогов и АУП формируется в соответствии с критериями, разработанными и утвержденными в учреждении, и включает в себя:

- копии документов об образовании, о повышении квалификации;
- копию аттестационного листа или приказа о присвоении разряда;



- индивидуальную подборку профессиональных достижений и достижений, учащихся (копии грамот, дипломов, свидетельств, протоколов соревнований и т.д.);
- документы, свидетельствующие об участии в мероприятиях различного уровня (характеристики, отзывы и т.д.);
- копии публикаций в печати;
- отзывы учащихся, родителей;
- результаты анкетирования, тестирования учащихся и родителей;
- указания на наличие творческих работ, выполненных работником:

копии титульных листов образовательной программы, методических пособий, творческих проектов, ссылки на научные статьи, программы семинаров, сертификаты, буклеты, памятки, планы (конспекты) занятий и т.д.

2.1.2. Для подсчётов баллов по критериям за интенсивность, качество и высокие результаты труда педагогов и АУП создается комиссия по рассмотрению показателей интенсивности, качества и результатов труда работников.

2.1.3. Комиссия, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом (год) на основании портфолио и иных документов, отражающих результаты профессиональной деятельности, определяет количество баллов согласно критериям и показателям качества результативности труда работников. Общая максимальная сумма баллов составляет 250 (за интенсивность труда - до 100 баллов, за качество работы - до 100 баллов, за премиальные баллы за высокие результаты выполняемой работы - до 50 баллов, дополнительные баллы за выполнение работ, не связанных с исполнением трудовых функций – до 50 баллов).

2.1.4. Директор Центра до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом (год) на основании протокола заседания комиссии устанавливает размер выплат стимулирующего характера (Стоимость 1 балла — величина не постоянная и зависит от общего количества баллов, набранных всеми претендентами на стимулирующие выплаты).

2.1.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется Директором Центра.

2.2. Размер и порядок начисления выплат стимулирующего характера.

2.2.1. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора Центра на 1 января года, следующего за отчетным, и выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

2.2.2. Расчет размера выплат стимулирующего характера каждому педагогическому работнику и административно-управленческому аппарату производится путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов по представленному портфолио.

Стоимость одного балла утверждается приказом директора Центра путем деления стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей категории работников на общее количество баллов данной категории работников по представленным портфолио.

2.2.3. Вновь принятый работник имеет право на осуществление выплат стимулирующего характера по прошествии 6-ти месяцев работы по итогам представленного портфолио с 1 числа месяца, следующего за оговоренным периодом.

2.2.4. Размер выплат стимулирующего характера младшему обслуживающему персоналу и работникам других должностей устанавливается приказом директора Центра ежемесячно в абсолютной величине к окладу работника. Выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени.

2.2.5. Исходя из утвержденного фонда оплаты труда, объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников составляет не менее 15% и включает следующие выплаты;

- выплат стимулирующего характера по итогам работы руководителя;
- стимулирующая надбавка к должностному окладу за профессиональный уровень;
- выплат стимулирующего характера для педагогических работников и административно-управленческого персонала
- выплат стимулирующего характера для прочего персонала
- единовременное премирование.

### **3. Стимулирующая надбавка к должностному окладу за профессиональный уровень**

3.1. Надбавка к должностному окладу устанавливается и выплачивается педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени:

1) за ученую степень:

доктора наук - 4803 рубля; кандидата наук - 3202 рубля;

2) за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1601 рубль;

3) награжденным:

знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации;

ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

медалью К.Д. Ушинского;

медалью Л.С. Выготского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник

воспитания и просвещения Российской Федерации", "Отличник физической культуры и спорта", "Отличник здравоохранения";

почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования" - 901 рубль.

При наличии у работника учреждения права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 3 надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

Надбавка устанавливается приказом работодателя:

- при присвоении почетного звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования" - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук;

- награжденным знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

- медалью К.Д. Ушинского;

- медалью Л.С. Выготского;

- нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

- нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы

молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", "Отличник физической культуры и спорта", "Отличник здравоохранения" - со дня награждения.

3.2. Надбавка педагогическим работникам в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы либо имеющим стаж педагогической работы до одного года, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 15% должностного оклада. (в ред. решения Саратовской городской Думы от 28.06.2018 № 36-275)

#### **4. Премияльные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год)**

Премияльные выплаты по итогам работы за определенный период выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда, показанные в соответствующий период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Показатели премирования:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятия, связанных с уставной деятельностью Центра;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Центра;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Размер премиальных выплат по итогам работы за определенный период может определяться как в процентном отношении к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

#### **5. Единовременное премирование.**

5.1. Единовременное премирование осуществляется приказом директора Центра за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые им по специальному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

При назначении единовременных премиальных выплат учитываются следующие показатели:

подготовка и проведение муниципальных, региональных и более высокого уровня конференций, семинаров, соревнований, фестивалей;

организация праздников и юбилейных торжеств, связанных с уставной деятельностью Центра;

подготовка призеров и победителей различных конкурсов и соревнований;

личные победы в профессиональных конкурсах и соревнованиях;

публикация сборников, научно-методических пособий;

осуществление ремонтных работ большого объема.

5.2. Единовременные премиальные выплаты осуществляются также к юбилейным датам работников, профессиональным праздникам и другим праздничным датам.

5.3. Единовременное премирование устанавливается приказом директора Центра на основании ходатайства заведующих отделами, заместителей директора Центра. Максимальным размером единовременная премия не ограничена.

### **6. Порядок использования экономии фонда оплаты труда**

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в особых случаях: бракосочетание, рождение ребёнка, смерть близкого родственника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах, по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда в размере, не превышающем двух окладов.

### **Критерии и показатели интенсивности и качества результатов работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе МУДО «ЦТКСП»**

#### **1. ИНТЕНСИВНОСТЬ**

Критерии	Показатели	Количество возможных баллов	Количество баллов по факту
1. Количественный критерий	Численность педагогических работников учреждения	1 за каждого работника	
2. Содержание инфраструктуры и технических средств	Наличие собственных помещений для организации образовательной деятельности	20 за каждую единицу	
3. Наличие государственных, отраслевых наград, почетных грамот, благодарностей (при наличии и муниципальных, и региональных наград баллы складываются)	Российского уровня Регионального уровня Муниципального уровня Учрежденческого уровня (за отчетный период)	10 5 3 1	

## 2. КАЧЕСТВО

Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное количество баллов	Количество баллов по факту
1.	2.	3.	4.	
1. Качество и общедоступность образования в Учреждении	1.1. Достижения учащихся, наличие призеров конкурсов, конференций и т.д.	0-6	20	
	1.2. Количество учащихся, принимавших участие в конкурсах, соревнованиях. 1 ребенок учитывается 1 раз. Список с указанием мероприятия	0-5		
	1.3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	0-5		
	1.4. Высокие результаты методической работы и исследовательской деятельности работников Учреждения	0-3		
	1.5. Участие в работе методических объединений, вебинарах, семинарах	0-3		
2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	2.1. Положительная динамика в развитии материально-технической базы, ресурсной обеспеченности учебно-воспитательного процесса: - спортивные сооружения (спортивный зал и оборудование)	0-7	21	
	- наличие технических средств (теле-, аудио-, видеоаппаратура, мультимедийная установка)			
	2.2. Наличие оборудованных помещений для разных видов деятельности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад, игровая зона и другое)	0-5		
	2.3. Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима в Учреждении	0-2		
	2.4. Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности	0-3		
	2.5. Обеспечение своевременного контроля. Мониторинг.	0-2		
	2.6. Оформление Учреждения, наличие уголков безопасности	0-2		
3. Кадровые ресурсы Учреждения	3.1. Укомплектованность педагогическими кадрами, качественный состав	0-5	15	
	3.2. Развитие педагогического творчества (участие педагогических работников и заместителя директора в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах,	0-2		

	конференциях)			
	3.3. Аттестация педагогических работников	0-4		
	3.4. Обеспечение своевременного повышения квалификации, переподготовки кадров	0-2		
	3.5. Привлечение молодых специалистов	0-2		
4. Социальный критерий	4.1. Степень укомплектованности контингентом учащихся	0-3	10	
	4.2. Уровень посещаемости Учреждения учащимися	0-5		
	4.3. Организация культурно-досуговой деятельности Учреждения (концерты, тематические вечера и т.п. на уровне учреждения, посещение музеев, театров и т.д.)	0-2		
5. Сохранение здоровья учащихся	5.1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья воспитанников (учащихся) (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.д.).	0-5	13	
	5.2. Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	0-3		
	5.3. Проведение мероприятий по здоровому образу жизни в период каникул и летней оздоровительной кампании	0-2		
	5.4. Реализация общеразвивающих, комплексных, целевых программ по сохранению и укреплению здоровья учащихся	0-3		
6. Эффективность управленческой деятельности	6.1. Обеспечение государственного-общественного характера управления в Учреждении (наличие управляющих и попечительских советов, профсоюзной организации и др.)	0-2	21	
	6.2. Участие родителей в жизни объединения. Работа с родителями для привлечения внебюджетных средств для учреждения	0-7		
	6.3. Результативность профилактической работы, направленной на предотвращение детского дорожно-транспортного травматизма	0-5		
	6.4. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление качественных информации, справок, отчетов и т.д.)	0-3		

	6.5. Соблюдение Приказа Минпросвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»	0-1		
	6.6. Благоприятный психологический климат в педагогическом коллективе (стабильный коллектив, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решений возникающих конфликтных ситуаций).	0-3		
Всего:			100	

Премияльные баллы за высокие результаты выполняемой работы	0-50
Кроме того, дополнительные баллы получают сотрудники за выполнение работ, не связанных с исполнением трудовых функций	0-50

**Критерии и показатели интенсивности и качества результатов работы педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя МУДО «ЦТКСП»**

№ п/п	Показатели	Шкала	Количество баллов
1.	2.	3.	4.
<b>ИНТЕНСИВНОСТЬ</b>			
1	Использование в работе различных пед.технологий с примерами	0-5	
2	Развитие педагогического творчества (участие педагогических работников в конкурсах, соревнованиях). Дипломы, сертификаты	0-5	
3	Обеспечение своевременного повышения квалификации, переподготовки кадров.	0-5	
4	Своевременная Аттестация педагогических работников. СЗД,1К,ВК	0, 3,5	
5	Участие в работе методических объединений, вебинарах и выступления на семинарах, совещаниях, конференциях, мероприятия на базе объединения Сертификаты	0-3  5-10	



6	Количество учащихся, принимавших участие в конкурсах, соревнованиях. 1 ребенок учитывается 1 раз. Список с указанием мероприятия	До 10	
7	Участие педраб. в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, активное участие в сетевых сообществах	До 10	
<b>КАЧЕСТВО</b>			
1	Достижения учащихся, наличие призеров конкурсов, конференций и т.д. Копии дипломов, ссылки на протоколы	18	
	Муниципальный уровень	3	
	Региональный	5	
	Межрегион и выше	10	
2	Высокие результаты методической работы и исследовательской деятельности работников Учреждения: статьи, разработки, методическое обеспечение программ	До 10	
3	Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима на занятиях. Уровень заболеваемости	0-2	
4	Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности. Наличие или отсутствие травм	0-2	
5	Обеспечение своевременного контроля. Мониторинг.	0-5	
6	Укомплектованность групп.	-5 /5	
7	Уровень посещаемости учащимися	0-5	
8	Организация культурно-досуговой деятельности Учреждения (концерты, тематические вечера и т.п. на уровне учреждения, посещение музеев, театров и т.д.) Дата/мероприятие /кол-во фото	1-2 2-4 3-5	
9	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья учащихся: праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.д.). Дата/Мероприятие/кол-во фото	0-5	
10	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями	0-3	
11	Проведение мероприятий по здоровому образу жизни в период каникул и летней оздоровительной кампании Дата/мероприятие/кол-во/фото	0-10	
12	Членство в общественных и профсоюзных организациях.	0-4	
13	Участие родителей в жизни объединения Работа с родителями для привлечения внебюджетных средств для учреждения	0-5 0-5	
14	Организация профилактической работы, направленной на предотвращение детского	0-5	

	дорожно-транспортного травматизма, профилактики правонарушений		
15	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление качественных информации, справок, отчетов и т.д.)	0-10	
Всего			

Премияльные баллы за высокие результаты выполняемой работы	0-50
Кроме того, дополнительные баллы получают сотрудники за выполнение работ, не связанных с исполнением трудовых функций	0-50

**Критерии и показатели интенсивности и качества выполняемой работы административных работников МУДО «ЦТКСП»**

№ п/п	Мероприятия деятельности	баллы	количество
<b>ИНТЕНСИВНОСТЬ</b>			
1	Организация и участие в мероприятиях по набору, комплектованию групп учащихся (ПФДО)	20	
2	Организационно-методическое сопровождение образовательной деятельности: помощь педагогам в разработке программ, курсов	20	
3	Методическая деятельность. Разработка положений, конкурсных заданий, программ и т.п.	30	
4	Участие в организации и проведении городских мероприятий:		
	Судейство в составе Гл. судейской бригады(жюри)	10	
	Организация, консультации, сопровождение на уровне подготовки	10	
	Участие в судействе	5	
5	Участие в организации и судействе (работе жюри) соревнований более высокого ранга	10	
6	Подготовка наградного материала	10	
7	Ведение социальных сетей	10	
8	Организация учрежденческих акций и мероприятий:		
	Организация	10	
	Участие	5	
<b>КАЧЕСТВО</b>			
	Авторские разработки мероприятий	10	
1	Текущие консультации и курирование деятельности педагогов	20	
2	Организация учрежденческих акций и мероприятий:		
	Организация	10	
	Участие	5	
3	Работа с текущей документацией	10	
4	Наличие наград и поощрений в том числе в	10	

	текущем году		
5	Дополнительная неоплачиваемая работа	10	
6	Самообразование, участие в семинарах, вебинарах	10	

Премияльные баллы за высокие результаты выполняемой работы		0-50
Кроме того, дополнительные баллы получают сотрудники за выполнение работ, не связанных с исполнением трудовых функций		0-50

**Критерии, показатели оценки профессиональной деятельности работника по должности «заместитель директора по организационно-массовой работе» для установления размера стимулирующих выплат**

№ п/п	Критерии и показатели оценки	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Показатели качества</b> <b>Критерий 1 «Результаты профессиональной деятельности заместителя директора по организационно-массовой работе»</b> <i>Максимальное количество баллов – 50</i>			
<b>1.1</b>	<b>Показатель 1.1. «Участие в разработке стратегии развития учреждения дополнительного образования и научно-методическое обеспечение организационно-массовой работы учреждения».</b> <i>Максимальное количество баллов – 15</i>			
1.1.1	<i>Участие в разработке содержания соответствующего раздела Программы развития / Образовательной программы учреждения дополнительного образования:</i>		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет работника, заверенный руководителем образовательной организации. <i>Приложения:</i> раздел Образовательной программы/Программы развития образовательной организации; планы организационно-массовой работы
	- показатель не раскрыт	0		
	- разработан раздел Образовательной программы учреждения дополнительного образования, соответствующий направлению деятельности работника	3		
	- разработан раздел Программы развития учреждения дополнительного образования, соответствующий направлению деятельности работника	3		
1.1.2	<i>Планирование и осуществление организационно-массовой работы учреждения:</i>		Выставляется максимальный балл	
	- показатель не раскрыт	0		
	- организует и проводит мероприятия в соответствии планом работы	6		
	- организует и проводит мероприятия, используя разнообразные, в том числе инновационные формы	9		

1	2	3	4	5
<b>1.2</b>	<b>Показатель 1.2. «Создание условий для осуществления организационно-массовой работы в учреждении дополнительного образования»</b> Максимальное количество баллов – 35			
1.2.1	<i>Разработка сценариев и подготовка проведения массовых мероприятий:</i>		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет работника, заверенный руководителем образовательной организации.  <i>Приложения:</i> сценарии организационно-массовых мероприятий; планы и анализ организационно-массовой работы, др. документы;
	- показатель не раскрыт	0		
	- руководит разработкой сценариев проведения массовых мероприятий	3		
	- проводит другую работу по обеспечению условий для проведения массовых мероприятия: координация деятельности с другими учреждениями, привлечение экспертов, спонсоров и т.п.	6		
1.2.2	<i>Осуществление проведения организационно-массовых мероприятий разного уровня:</i>		Выставляется сумма баллов	
	- показатель не раскрыт	0		
	- осуществляет проведение организационно-массовых мероприятий на учрежденческом уровне:	3		
	- осуществляет проведение организационно-массовых мероприятий на муниципальном и более высоком уровне	6		
1.2.3	<i>Обобщение и распространение опыта в разработке и проведении организационно-массовых мероприятий:</i>		Выставляется сумма баллов	
	- показатель не раскрыт	0		
	- распространяет и обобщает опыт на учрежденческом уровне	3		
	- распространяет и обобщает опыт на муниципальном и более высоком уровнях	6		
1.2.4	<i>Осуществление информационной деятельности и ведение документации, связанной с организацией массовой работы:</i>		Выставляется сумма баллов	
	- показатель не раскрыт	0		
	- осуществляет работу по рекламированию и информированию социума о	2		

1	2	3	4	5
	плане культурно-массовых мероприятий учреждения			
	- ведёт документацию, связанную с организацией массовой работы	6		
	Итого по критерию 1: (выставляется сумма баллов по показателям 1.1-1.2)			
<b>II</b>	<b>Показатели качества</b> <b>Критерий II «Формирование позитивного имиджа учреждения дополнительного образования в местном сообществе»</b> <i>Максимальное количество баллов – 18</i>			
2.1	Наличие опубликованного в СМИ, отдельным изданием, в сети Интернет публичного отчета (самообследования) об общеобразовательной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения дополнительного образования		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчёт работника, заверенный руководителем образовательной организации. Приложения: Данные (скриншот) опубликованного отчета (самообследования) об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения дополнительного образования, др. материалы: копии публикаций в СМИ и т. п.
	- показатель не раскрыт	0		
	- участие работника в подготовке раздела публичного отчета (самообследования) об общеобразовательной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения, соответствующего направлению деятельности работника	6		
	- регулярное размещение материалов об организационно-массовой работе учреждения на сайте учреждения в сети Интернет и других Интернет-ресурсах	6		
	- подготовка материалов об организационно-массовой работе учреждения для печати в СМИ	6		
	Итого по критерию 2:			
<b>III</b>	<b>Показатели интенсивности</b> <b>Критерий III «Личный вклад работника в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной»</b> <i>Максимальное количество баллов – 96</i>			

1	2	3	4	5
<b>3.1</b>	<b>Показатель 3.1. «Продуктивное использование в организационно-массовой работе новых образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов и средств»</b> Максимальное количество баллов – 30			
3.1.1	<i>Совершенствование и развитие методов, средств и форм организационно-массовой работы:</i>		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет работника, заверенный руководителем образовательной организации. <b>Приложения:</b> текст доклада (информационная карта) с кратким описанием собственного опыта, по совершенствованию и развитию известных методов, средств и форм организационно-массовой работы; видеозапись, конспекты, сценарии организационно-массовых мероприятий, демонстрирующие практическое применение работником новых образовательных технологий, цифровых образовательных ресурсов и средств, использование инновационных форм организационно-массовой работы; электронные адреса (ссылки на страницы) или ScreenShot Интернет-ресурсов,
	- показатель не раскрыт	0		
	- обосновывает целесообразность проводимых усовершенствований в организации массовой работы с учетом целей и задач деятельности образовательной организации	4		
	- отслеживает результативность организационно-массовой работы с применением мониторингового инструментария	6		
3.1.2	<i>Использование информационно-коммуникационных технологий в организационно-массовой работе:</i>		Выставляется сумма баллов	
	- показатель не раскрыт	0		
	- использует мультимедийные презентации как современное средство наглядности	2		
	- владеет навыками работы с электронной почтой, сетью «Интернет», на форумах	3		
	- регулярно использует цифровые образовательные ресурсы и средства	3		
3.1.3	<i>Использование разнообразных форм организационно-массовой работы:</i>		Выставляется сумма баллов	
	- показатель не раскрыт	0		
	- использует традиционные формы организационно-массовой работы	2		
	- использует инновационные формы методической работы	4		
	- использует сетевые формы распространения опыта инновационной деятельности	6		

1	2	3	4	5
				подтверждающие Интернет-активность аттестуемого; мониторинговый инструментарий, анализ результативности организационно-массовой работы; отзывы администрации, коллег
<b>3.2.</b>	<b>Показатель 3.2. «Использование современных методов учета результатов организационно-массовой работы в образовательном учреждении»</b> Максимальное количество баллов – <b>6</b>			
3.2.1	Проведение мониторинговых исследований в целях учёта результатов организационно-массовой работы:		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет работника, заверенный руководителем образовательной организации. <b>Приложения:</b> Мониторинговый инструментарий; результаты мониторинга (выборочно)
	- показатель не раскрыт	0		
	- формирует пакет методик, проводит мониторинговые исследования	4		
	- информирует заинтересованных участников образовательного процесса о результатах мониторинга, использует результаты мониторинга для планирования и коррекции организационно-массовой работы	2		
<b>3.3</b>	<b>Показатель 3.3. «Участие в экспериментальной, инновационной, исследовательской деятельности» *</b> Максимальное количество баллов – <b>10</b>			
3.3.1	Участвует в одной из форм инновационного поиска или организует его/:		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет работника, заверенный руководителем образовательной организации. <b>Приложения:</b> планы работы (протоколы заседаний) проблемной (творческой) группы, временного научно-
	- показатель не раскрыт или не организует и не участвует	0		
	- участвует в инновационной или исследовательской работе на уровне образовательной организации	4		
	- участвует в инновационной или научно-исследовательской работе муниципального/ регионального уровня	6		



1	2	3	4	5
				исследовательского коллектива; документы, подтверждающие участие в одной из форм инновационного поиска и результативность этой деятельности
<b>3.4</b>	<b>Показатель «Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе инновационной»</b> Максимальное количество баллов – 18			
3.4.1	Участие в мероприятиях по распространению опыта практических результатов профессиональной деятельности (регулярно проводит мастер-классы, тренинги, стендовые защиты, выступает с докладами на семинарах, вебинарах, конференциях, педагогических чтениях и т.п.):		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет работника, заверенный руководителем образовательной организации. <b>Приложения:</b> копии программ мероприятий по распространению педагогического опыта; библиографические данные, копии публикаций; копия документа о проведении мероприятий в системе педагогического образования
	- показатель не раскрыт	0		
	- уровень образовательной организации	2		
	- муниципальный уровень	4		
	- региональный уровень	6		
3.4.2	Наличие научно-методических публикаций по проблемам образования и воспитания обучающихся, имеющих соответствующий гриф и выходные данные, в том числе в сети Интернет:			
	- показатель не раскрыт	0		
	- муниципального уровня	2		
	- регионального/федерального уровня	4		
<b>3.5</b>	<b>Показатель «Непрерывность образования работника»</b> Максимальное количество баллов – 10			
3.5.1	Повышает квалификацию и проходит обучение в различных формах:		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет работника, заверенный
	- показатель не раскрыт	0		
	- по дополнительным профессиональным образовательным программам по	6		

1	2	3	4	5
	профилю, включающим общетеоретический и предметно-технологический блоки, в объеме не менее 108 часов			руководителем образовательной организации. <b>Приложения:</b> удостоверения, свидетельства, сертификаты, справки об окончании курсов, семинаров, в том числе в дистанционной форме, стажировок и других форм образования
	- стажировки, семинары, вебинары	2		
	- самообразование, включая участие в профессиональных конференциях, круглых столах, Интернет-форумах	2		
<b>3.6</b>	<b>Показатель «Признание профессиональным сообществом высокой квалификации работника»</b> <i>Максимальное количество баллов – 10</i>			
3.6.1	<i>Участует в деятельности аттестационных, экспертных комиссий, жюри, в судействе соревнований:</i>		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет работника, заверенный руководителем образовательной организации. <b>Приложения:</b> копии приказов, справки о включении работника в соответствующие комиссии, жюри, судейский состав
	- показатель не раскрыт	0		
	- уровня образовательной организации	2		
	- муниципального уровня	3		
	- регионального уровня	5		
<b>3.7</b>	<b>Показатель 3.7. «Награды и поощрения работника за личный вклад в повышение качества образования, успехи в профессиональной деятельности»</b> <i>Максимальное количество баллов – 12</i>			
3.7.1	<i>Наличие в межаттестационный период грамот, поощрений, благодарственных писем по профилю работы:</i>		Выставляется сумма баллов	Приложения: копии документов, подтверждающие награды и поощрения педагогического работника
	- показатель не раскрыт	0		
	- уровня образовательной организации	2		
	- муниципального уровня	4		
	- регионального уровня	6		

1	2	3	4	5
	Итого по критерию 3: (выставляется сумма баллов по показателям 1-7)			
<b>4</b>	<b>Показатели интенсивности</b> <b>Критерий IV «Активное участие в работе педагогических и методических советов, в методическом обеспечении организационно-массовой работы, профессиональных конкурсах»</b> <i>Максимальное количество баллов – 36 (26)</i>			
<b>4.1</b>	<b>Показатель «Методическая работа»</b> <i>Максимальное количество баллов – 11</i>			
4.1.1	Участие в работе методических советов, педагогических советов:		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет работника, заверенный руководителем образовательной организации. <b>Приложения:</b> копии приказов, справки, планы/протоколы заседаний методических и педагогических советов; копии приказов о назначении наставников, отзывы молодых педагогов;
	- показатель не раскрыт	0		
	- проявляет активность в работе методических и педагогических советов образовательной организации	4		
	- проявляет активность в работе методических советов и других объединениях муниципального/регионального уровня	2		
4.1.2	Является наставником молодых кадров: *		Выставляется сумма баллов	копии свидетельств, сертификатов участника клуба, ассоциации; электронные адреса (ссылки на страницы) или ScreenShot сетевого сообщества
	- показатель не раскрыт	0		
	- проводит мероприятия по наставничеству	2		
4.1.3	Участие в деятельности профессиональных клубов, ассоциаций, сетевых сообществах педагогов:		Выставляется сумма баллов	
	- показатель не раскрыт	0		
	- муниципального/ регионального/федерального уровня	3		
<b>4.2</b>	<b>Показатель «Участие в методическом обеспечении организационно-массовой работы образовательного учреждения»</b> <i>Максимальное количество баллов - 12</i>			
4.2.1	Разработка продуктов методической деятельности (положения, программные, методические, дидактические материалы и т.д.)		Выставляется сумма баллов	Приложения: копии продуктов методической

1	2	3	4	5
	- показатель не раскрыт	0		деятельности (не менее двух); отзывы, рецензии, экспертные заключения на продукты методической деятельности
	- на уровне образовательной организации	2		
	- муниципального уровня	4		
	- регионального уровня	6		
<b>4.3</b>	<b>Показатель «Участие в профессиональных конкурсах» *</b> <i>Максимальное количество баллов – 13</i>			
4.3.1	Участие в заочных/дистанционных конкурсах (по использованию ИКТ; инновационных, методических разработок; публикаций; педагогических инициатив и т.п.):		Выставляется сумма баллов	Приложения: копии документов, подтверждающих участие/призёрство/ победу в профессиональном конкурсе
	- показатель не раскрыт	0		
	- муниципального уровня	3		
	- регионального уровня	4		
	- федерального уровня	6		
	Итого по критерию 4: (выставляется сумма баллов по показателям 1-3)			

Для вычисления итогового балла за показатели качества и интенсивности работы данные по критериям 1-4 суммируются.

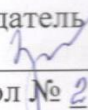
Качество \_\_\_\_\_


Интенсивность \_\_\_\_\_

Общая сумма баллов за качество и интенсивность \_\_\_\_\_

Общая сумма баллов с учётом премиальных баллов и баллов за выполнение работ, не связанных с исполнением трудовых функций \_\_\_\_\_

Премиальные баллы за высокие результаты выполняемой работы	0-50
Кроме того, дополнительные баллы получают сотрудники за выполнение работ, не связанных с исполнением трудовых функций	0-50

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
 О.В. Зелёнова  
протокол № 2 от «19» 03 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МУ ДО «ЦТКСР»  
 В.Н. Фешина  
Приказ № 27 от «19» 03 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки» длительного отпуска сроком до одного года

1. В соответствии со ст. 47 п.5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки» (далее – Центр), педагогические работники Центра замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр туризма, краеведения и спортивной подготовки» длительного отпуска сроком до одного года, является приложением к Коллективному договору Центра.

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются данным Положением.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически

проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если, перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

- при переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Центра.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом Центра.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора Центра. Длительный отпуск директору, оформляется приказом учредителя.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность), педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Центра.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Центра переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

