

муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»
(МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей
Дзержинского района»)

Принят на общем собрании трудового
коллектива в соответствии с Уставом
МОУ ДО «Центр дополнительного
образования детей Дзержинского
района»
«26» февраля 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»
на 2026 – 2029 годы**

г. Ярославль, 2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	11
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	20
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.....	29
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	31
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.....	34
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	34
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	36
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	40
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	42
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ.....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 ПОЛОЖЕНИЕ О НЕМАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ.....	116
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2026-2029 ГОДЫ.....	119
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ.....	125
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА.....	132

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об образовании);
- Закон Ярославской области от 08.05.2003 № 21-з «О социальном партнерстве в Ярославской области»;
- Постановление Губернатора Ярославской области от 09.03.2007 № 171 «О взаимодействии органов исполнительной власти, органов местного самоуправления области с профсоюзами и работодателями»;
- Отраслевое региональное соглашение по организациям системы образования Ярославской области (актуальное на период действия коллективного договора) (далее – региональное соглашение);
- Территориальное отраслевое соглашение по организациям муниципальной системы образования города Ярославля (актуальное на период действия коллективного договора).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Мирошниковой Марины Владимировны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования Роциной Любови Евгеньевны (далее – профсоюзная организация).

Профсоюзная организация выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, аттестации педагогических работников, занятости, найма, увольнения, а также по проблемам социальной защищенности трудового коллектива и отдельных работников.

Работодатель в целях развития взаимоотношений по защите интересов работающих и реализации пункта 2 части 6 статьи 26 Федерального закона об образовании оказывает содействие в создании необходимых условий обеспечения деятельности профсоюзной организации, способствует функционированию профсоюзной организации как представительного органа работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

Профсоюзная организация:

- не обеспечивает контроль за соблюдением социально-трудовых, профессиональных и иных прав и интересов работников, не являющихся членами Профсоюза и не уполномочивших Профсоюз на представление их интересов;

- не обеспечивает указанных работников бесплатной юридической помощью (включая представительство в судебных органах) по вопросам трудового, социального, пенсионного, жилищного и иного законодательства.

На указанных работников (членов их семей) не распространяются льготные программы оздоровления, кредитования и страхования, а также дисконтные, культурно-просветительские, спортивно-досуговые и бонусные проекты, реализуемые профсоюзной организацией.

Данная категория работников не имеет права претендовать на оказание материальной помощи, за счет профсоюзных средств, при наступлении неблагоприятных жизненных обстоятельств.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевыми соглашениями.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения.

Для осуществления контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников.

В случае изменения законодательства в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу профсоюзной организации в лице председателя свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган профсоюзной организации в лице председателя о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу профсоюзной организации в лице председателя копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.12. Работодатель и соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации в лице председателя могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.14. В совместной деятельности работодатель и профсоюзная организация выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель профсоюзной организации в обязательном порядке участвует в заседаниях коллегиальных органов управления организацией (статья 53.1. ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, регулирующие трудовые, социальные и иные непосредственно связанные с ними отношения (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзной

организации в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ, статья 26 Федерального закона об образовании).

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзной организацией в лице председателя. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется, по письменному требованию профсоюзной организации, отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.16. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.17. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда; мер социальной поддержки работников – бюджетные средства. При решении работодателя могут привлекаться внебюджетные средства.

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

1.19. Настоящий коллективный договор действует с «01» марта 2026 г. по «28» февраля 2029 г. включительно.

1.20. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «01» декабря 2028 г.

1.21. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (дополнительным соглашением), должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном

объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформлять заключением трудового договора. Трудовой договор с работником оформляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации в рамках муниципального задания определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹.

2.2.3. При приеме на работу ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер должностной ставки или должностного

¹Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (Положение о системе оплаты труда работников), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В качестве дополнительного условия в трудовом договоре с педагогическим работником предусматривать положение о том, что в течение рабочего дня не допускается более двух перемещений по зданиям (учебным корпусам), требующим затрат времени более 10 минут.

2.2.5. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Уведомлять выборный орган профсоюзной организации в лице председателя в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и территориальным соглашением.

Уведомление выборного органа профсоюзной организации в лице председателя в соответствии с частью 1 статьи 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении

численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные председатели первичных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;

- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- отнесённые к категории граждан предпенсионного возраста за два года;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года или впервые поступивших на работу по полученной специальности в течении трех лет.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (8 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения *(по согласованию)* выборного органа профсоюзной организации в лице председателя.

2.2.12. С учетом мнения выборного органа профсоюзной организации в лице председателя 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 образовательной организации.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки необходимо руководствоваться Положением о служебных командировках.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа профсоюзной организации в лице председателя.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа профсоюзной организации в лице председателя в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.15. 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 его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.16. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.2.17. Реализация мер защиты персональных данных работников осуществляется в соответствии с Положением о защите персональных данных.

2.3. Выборный орган профсоюзной организации в лице председателя обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие председателя выборного органа профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям², включая в состав аттестационной комиссии председателя выборного органа профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников, являющихся членами Профсоюза по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

² Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196.

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 6 части 1 статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.5. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.6. Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора в соответствии с положениями статьи 351.7 ТК РФ расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, имеет преимущественное право в течение трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации на поступление на работу по ранее занимаемой им должности в учреждении (при наличии вакансии). В случае отсутствия вакансии по такой должности работнику может быть предложена другая вакантная должность или работа в порядке, аналогичном положениям части 3 статьи 81 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя.

3.1.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени (статьи 100, 104 Трудового кодекса Российской Федерации):

- продолжительность рабочей недели работников в зависимости от должности в соответствии с ТК РФ и трудовым договором, с учетом особенностей труда, пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, по графику;
- продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня;
- суммированный учет рабочего времени (для должностей: вахтер, гардеробщик, сторож. Учетный период – с 01.01 по 31.12 – календарный год);
- время начала и окончания работы в соответствии с трудовым договором;
- время перерывов в работе в соответствии с трудовым договором.

3.1.3. Для директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителей директора – руководителей центра дополнительного образования детей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю учебной нагрузки.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - Приказ № 269).

3.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по итогам собеседования по согласованию с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, оговариваемой в трудовом договоре (далее – Порядок), утвержденным Приказом № 269.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с возможным изменением учебной нагрузки, места проведения занятий, а также адреса рабочего места на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал о возможном изменении нагрузки, с которой он будет работать в новом учебном году.

При установлении педагогам дополнительного образования, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём при условии сохранности контингента.

Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия при сохранности контингента.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из-за обстоятельств, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества объединений.

Решение о совместительстве, совмещении, объеме и месте работы по структурным подразделениям принимает руководитель организации.

3.1.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5 и 6 Порядка, утвержденного Приказом № 269:

- объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 11 приложения № 1 к Приказу № 269, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

- объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пунктах 11 и 12 приложения № 1 к Приказу № 269, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы по одному профилю с уволившимся педагогом.

Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами I - IV Порядка, утвержденного Приказом № 269, соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

3.1.7. В периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ, обязательное присутствие требуется в соответствии с годовым учебным графиком и планом работы.

3.1.8. В присутственные дни работы педагогические работники привлекаются к работе не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.9. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги дополнительного образования осуществляют педагогическую (в присутственные

дни), методическую (не в присутственные дни), организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах их рабочего времени, определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке по направлению от работодателя.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.10. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.10 настоящего раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий для всех обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя.

3.1.12. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в организации в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в организации (проведение специальной оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.13. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха в текущем календарном году или оплата в соответствии с ТК РФ. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.1.14. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий при наличии возможности педагогам предусматривается один свободный день в неделю (неприсутственный) с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

3.1.15. 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 выборного органа профсоюзной организации в лице председателя.

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

Перечень должностей работников с суммированным учетом рабочего времени утверждается п.3.1.2 коллективного договора.

Работников с ненормированным рабочим днем не предусмотрено.

3.1.16. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. 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.

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

3.1.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.18. В течение рабочего дня (смены) каждому работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.1.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», в количестве 42 дня:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора – руководитель центра дополнительного образования детей;
- старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования;
- старший методист, методист;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- концертмейстер.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.20. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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 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.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя 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.

3.1.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском с учетом даты приема на работу.

3.1.22. 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. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 11 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

3.1.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей 1-4 классов, 5 класса, 9 класса, 11 класса в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка (мужу) – до 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;

- организация похорон близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – до 3 календарных дней;

- проводов члена семьи для участия в специальной военной операции и его встречи – до 3 календарных дней;

- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – до 3 календарных дней;

- празднования работником юбилейной даты (50, 55, 60, 65, 70 лет) – 1 календарный день.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается работодателем по согласованию с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя в отношении работников организации.

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

3.1.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.1.26. 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 год;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона об образовании, статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2025 № 236 (далее – Порядок). В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.1.27.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.27.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.1.27.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен не более, чем на 5 частей, одна из которых должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные – не менее 7 календарных дней.

По заявлению работника могут быть рассмотрены другие варианты деления отпуска, не противоречащие ТК РФ.

3.1.27.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.1.27.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.1.27.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.1.27.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.1.27.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.1.28. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в лице председателя, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.1.29. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации в лице председателя обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (*вариант: согласование*) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.3. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца – 21 число расчетного месяца, за вторую половину месяца – 6 число, следующее за расчетным месяцем.

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

Заработная плата переводится в кредитную организацию в рамках зарплатных проектов, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.2. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

По заявлению работника отпускные могут быть перечислены в срок, приуроченный к выплате заработной платы за первую или вторую половину месяца.

4.1.3. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок (Приложение № 6 к коллективному договору), 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 и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа профсоюзной организации в лице председателя.

4.1.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, утверждённого приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 20.10.2025 № 01-05/895 «Об утверждении типовых локальных нормативных актов учреждений о системе оплаты труда» и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, иные выплаты компенсационного характера;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты социального характера;
- премиальные выплаты и др.

4.3. Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере $K_{сп} = 1,3$. (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23). Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

4.4. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности: Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается выплата к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности), в размерах , установленных Решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы 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.

4.7. 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.

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно *(размер выплачиваемой работнику денежной компенсации повышен коллективным договором в соответствии с частью 2 статьи 236 ТК РФ)*.

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.³

4.10. Работникам, награжденным:

1) государственными наградами;

2) ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования Ярославской области

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников.

4.11. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи работникам, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников.

4.13. Доплата за расширение зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы устанавливается в случаях, предусмотренных Положением о системе оплаты труда работников.

4.14. Размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением о системе оплаты труда работников.

4.15. Временное замещение длительно отсутствующего по болезни (более трёх дней) педагогического работника другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат пропорционально времени замещения.

³ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

Временное замещение длительно отсутствующего по другим причинам (при получении им дополнительного профессионального образования, совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку и т.д.) педагогического работника другим педагогическим работником производить оплату из средств экономии или из средств образовательной организации, полученных от иной приносящей доход деятельности в соответствии с реестром ДООП.

4.16. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.17. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*).

4.18. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом всех выплат в размере, установленном Положением о системе оплаты труда работников.

4.19. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки.

4.20. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия в следующих случаях:

1) при переходе из государственной, муниципальной, негосударственной организации в государственную или муниципальную организацию, если квалификационная категория была присвоена в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 или Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196;

2) для граждан Российской Федерации, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, но не свыше 5 лет со дня присвоения категории.

Для педагогических работников, прошедших аттестацию в Украине, сохраняются итоги аттестации в следующем порядке:

- признаются имеющими первую квалификационную категорию лица, получившие категории педагогических работников «специалист», «специалист второй категории», «специалист первой категории»;

- признаются имеющими высшую квалификационную категорию лица, получившие категорию педагогических работников «специалист высшей категории»).

4.21. Результаты аттестации педагогического работника учитываются при установлении оплаты труда по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- в период длительной нетрудоспособности,
- в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год,
- в период длительной командировки на работу по специальности в российские организации, осуществляющие образовательную деятельность за рубежом,
- в период отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 4 статьи 47 Федерального закона об образовании,
- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- в период исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия решения аттестационной комиссией;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 8 статьи 81 и статьей 336 ТК РФ);
- при возобновлении педагогическим работником, имевшем квалификационную категорию по состоянию на 1 сентября 2023 г., педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям.

Оплата труда педагогического работника в случаях, перечисленных в пункте 4.28 данного раздела, устанавливается приказом работодателя с момента выхода работника на работу.

Срок установления оплаты труда на основании данного пункта не может превышать одного года.

4.22. Право на повышенный уровень оплаты труда возникает у педагогических работников, которым установлена квалификационная категория, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию учитываются в течение срока их действия при установлении оплаты труда при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины).

4.23. Определение размеров оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, осуществляется с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

4.24. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию учитываются в течение срока их действия при установлении оплаты труда при выполнении педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель / преподаватель	Преподаватель / учитель; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); воспитатель, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; музыкальный руководитель, концертмейстер (при совпадении профиля по должности «учитель», «преподаватель»)
Учитель, преподаватель физической культуры	Инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); руководитель физического воспитания; инструктор – методист (включая старшего)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности и защиты Родины)	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; педагог дополнительного образования (включая старшего), при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работ по основной должности)
Педагог дополнительного образования (включая старшего)	Учитель, преподаватель (аналогичного учебного предмета/дисциплины); учитель, реализующий программу внеурочной деятельности в общеобразовательной организации, если профиль программы совпадает с направлением работы педагога дополнительного образования; воспитатель, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор
Педагог дополнительного образования, включая старшего (физкультурно-спортивная направленность)	Учитель, преподаватель (аналогичного учебного предмета/дисциплины); инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель (включая старшего), руководитель физического воспитания; инструктор – методист (включая старшего)
Социальный педагог	Воспитатель (школы-интерната, детского дома)
Воспитатель (школы-интерната, детского дома)	Социальный педагог
Воспитатель (ДООУ)	Инструктор по физической культуре
Тьютор	Педагог-организатор, старший вожатый
Старший воспитатель	Методист, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)
Методист, включая старшего	Педагогическая должность с названием «старший»; инструктор – методист, включая старшего

Старший воспитатель, старший методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	Аналогичная должность без названия «старший» (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)
Тренер-преподаватель, включая старшего	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); инструктор по физической культуре; руководитель физического воспитания; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); инструктор – методист, включая старшего
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); инструктор по физической культуре; инструктор-методист, включая старшего, тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)
Инструктор - методист, включая старшего	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); методист, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)
Инструктор по физической культуре	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основ безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); руководитель физического воспитания; тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); инструктор – методист, включая старшего

Инструктор по труду	Мастер производственного обучения; учитель (трудового обучения, технологии); преподаватель (специальных, общепрофессиональных дисциплин профессионального образования); педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)
Педагог-психолог	Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед / учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо начальных классов) в общеобразовательных организациях, реализующих адаптированные образовательные программы; воспитатель; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)
Музыкальный руководитель	Учитель, педагог дополнительного образования, включая старшего (аналогичного профиля, учебного предмета/дисциплины); преподаватель (аналогичного профиля, учебного предмета/дисциплины образовательного учреждения культуры, учреждения профессионального образования); концертмейстер
Концертмейстер	музыкальный руководитель; учитель, педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)
Учитель, преподаватель, работник иной педагогической должности	Методист, включая старшего (образовательных организаций, ГОАУ ЯОИРО, методических служб муниципального уровня при совпадении профиля)
Учитель, преподаватель, воспитатель	Тьютор

4.25. Работодатель письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.26. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности письменно доводится работодателем до сведения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации в лице председателя, не позднее чем за месяц до ее начала.

4.27. Работодатель осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в лице председателя.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании учебного года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях выборного органа профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий год, а также об использовании средств, направляемых на социальные на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, на общем собрании работников в августе, обсуждать на заседаниях коллегиальных органов образовательной организации и выборного органа профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий учебный год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.1.4. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательной организацией самостоятельно на основании положений о стимулирующих выплатах и материального поощрения работников организации и коллективного договора. Решения о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в лице председателя.

5.1.5. За педагогическими работниками образовательной организации, участвующими в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения ГИА, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля (актуальным на период действия коллективного договора) и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Отделение фонда медицинского страхования Российской Федерации.

5.2.3. Проводить корпоративную работу среди работников образовательной организации.

5.2.4. При наличии возможности предоставлять выборному органу профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.5. Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в лице председателя при наличии денежных средств.

5.2.6. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

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

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

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

5.3. Выборный орган профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов⁴, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

⁴ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

5.5. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по корпоративной культуре, по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов при наличии программ со стороны учредителя.

5.6. Работники образовательной организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальное учреждение здравоохранения «Санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) при их наличии на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,7 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьями 214 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (от 20 до 30 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации в лице председателя комиссию по охране труда, для осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должностям и профессиям, а также видам работ в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией в лице председателя.

6.1.8. Обеспечить наличие правил и инструкций по охране труда на рабочих местах работников.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работы по специальной оценке условий труда на рабочих местах и оценке профессиональных рисков.

6.1.10. 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 п. 3.1.23 и п. 4.10 настоящего коллективного договора.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.12. Обеспечивать организацию прохождения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований), а также психиатрического освидетельствования работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в организации в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.15. Предусматривать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая, если несчастный случай в организации произошел не по вине работника. Конкретный размер выплаты утвердить на общем собрании работников образовательной организации.

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

6.1.17. Включать в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, проверки знаний требований охраны труда председателя выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.1.18. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов.

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

6.1.21. Информировать выборный профсоюзный орган в лице председателя о состоянии условий и охраны труда, несчастных случаях (микротравмах) в организации и профессиональных заболеваниях, а также о мероприятиях по их предупреждению.

6.1.22. Включать представителей Профсоюза (председателя, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда) в состав комиссий по проверкам готовности образовательной организации к началу нового учебного года.

6.1.23. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

6.1.24. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка представителей Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять для уполномоченных(доверенных) лиц 12 рабочих часов.

6.2. Гарантировать наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять (использовать) средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора – руководителя центра дополнительного образования детей образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае (микротравме), происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Профсоюзная организация обязуется:

6.6.1. Избрать в каждом структурном подразделении образовательной организации уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда с целью защиты трудовых прав членов Профсоюза, сохранения жизни и здоровья работников.

6.6.2. Осуществлять общественный (профсоюзный) контроль за:

- обеспечением здоровых и безопасных условий труда, соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, закона об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнением Территориального отраслевого соглашения по организациям муниципальной системы образования города Ярославля (актуального на период действия коллективного договора), настоящего коллективного договора и соглашения по охране труда образовательной организации.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами⁵;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение корпоративных мероприятий;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган профсоюзной организации в лице председателя совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в лице председателя на каждый учебный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁶.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего

⁵ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

⁶ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем⁷.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁸.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁹. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации в лице председателя, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя¹⁰, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в лице председателя (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

⁷ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁸ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

⁹ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

¹⁰ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре¹¹.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа профсоюзной организации в лице председателя в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

¹¹ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

9.2.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа профсоюзной организации в лице председателя в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в лице председателя в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом профсоюзной организации в лице председателя локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. С учетом мнения выборного органа профсоюзной организации в лице председателя производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135, 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 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 решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в лице председателя 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником 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 обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.3.3. По согласованию с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя производится:

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.3.4. С предварительного согласия выборного органа профсоюзной организации в лице председателя производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя выборного органа 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).

9.4. Выборный орган профсоюзной организации в лице председателя обязуется:

9.4.1. 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», отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

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

9.4.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

9.4.3. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

9.4.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.4.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.4.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.4.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.4.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

9.4.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации, способствовать развитию здорового образа жизни (ЗОЖ).

9.4.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.14. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с оплатой за счет средств первичной профсоюзной организации (при наличии финансовых средств).

9.4.15. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

9.4.16. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

9.4.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.18. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- благодарность,

- премия,

- ценный подарок,

- Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 12 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

9.4.19. Реализовывать для членов Профсоюза льготные программы оздоровления, кредитования и страхования, а также дисконтные, культурно-просветительские, спортивно-досуговые и бонусные проекты.

9.4.20. Обеспечивать членов Профсоюза бесплатной юридической помощью (включая представительство в судебных органах) по вопросам трудового, социального, пенсионного, жилищного и иного законодательства.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.1.2. При наличии возможности предоставляет выборному органу профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.3. При наличии возможности предоставляет профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.4. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.5. Не допускает 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;

10.1.6. Привлекает председателя выборного органа профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.7. При наличии возможности осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

10.1.8. Обеспечивает участие выборного органа профсоюзной организации в лице председателя в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, при возможности освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа 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).

10.3. Избранному профсоюзному активу за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав устанавливается доплата:

- в размере 30% от должностного оклада (ставки) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации учреждения муниципальной системы образования, не освобожденному от основной работы;

- в размере от 10 до 20% от должностного оклада (ставки) работнику, избранному профсоюзным групповым организатором (профгрупорг) профсоюзной группы образовательной организации структурного подразделения учреждения муниципальной системы образования, не освобожденному от основной работы;

- в размере 30% от должностного оклада (ставки) работнику, избранному профсоюзным групповым организатором (профгрупорг) профсоюзной группы образовательной организации структурного подразделения учреждения муниципальной системы образования, не освобожденному от основной работы, при наличии профсоюзного членства от 80% до 100% в профсоюзной группе.

Установленные доплаты производятся за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации¹².

10.4. Стороны совместно:

¹²Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

10.4.1. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в деятельность профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза.

10.5. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Председатель профсоюзной организации по согласованию с директором учреждения разрабатывает, и решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора утверждают ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней со дня получения соответствующего письменного запроса¹³.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11.2.7. Выборный орган профсоюзной организации в лице председателя отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном трудовым законодательством и Уставом Профсоюза.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников

¹³ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать сохранность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган профсоюзной организации в лице председателя доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в департамент по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;
- приложение № 2 Положение о системе оплаты труда работников;
- приложение № 3 Положение о нематериальном стимулировании;
- приложение № 4 Соглашение по охране труда на 2026-2029 годы;
- приложение № 5 Форма трудового договора с работником;
- приложение № 6 Форма расчетного листка.

От работодателя:

Руководитель

образовательной организации

М.В. Мирошникова
(подпись, Ф.И.О.)

«26» февраля 2026 г.

От работников:

Председатель
профсоюзной организации

Л.Е. Рощина
(подпись, Ф.И.О.)

«26» февраля 2026 г.

М.П.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
140/ТО-1/2026/3227
Регистр. № _____ дата 18.03.2026
Ф.И.О. отв. лица Мирошн С/З

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 1

С учетом мнения
профсоюзного выборного
органа

Председатель
профсоюзного комитета

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МОУ ДО «Центр дополнительного
образования детей Дзержинского
района»

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Ярославль, 2026 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями) и иными федеральными законами, порядком приема и увольнения работников, основными правами, обязанностями и ответственностью сторон трудового договора, режимом работы, применяемые к работникам и меры поощрения и взыскания, а также иным вопросам регулирования трудовых отношений в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» (далее – организация).

В трудовых отношениях с работником организации является организация в лице директора организации.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в организацию осуществляется на основании трудового договора (эффективного контракта). Трудовые отношения могут быть срочными и бессрочными в соответствии с ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (согласно ст. 65 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (копия трудовой книжки с отметкой работодателя по основному месту работы о трудоустройстве с печатью и подписью руководителя с ежегодным обновлением);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличие специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- номер телефона;
- ссылку на страницу в социальной сети ВКонтакте;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- ИНН;
- документ о наличии инвалидности (при наличии инвалидности);
- свидетельства о рождении на несовершеннолетних детей (при наличии);
- карт счёт (при наличии);
- медкнижку (при наличии);
- сертификат о прививках, заполненный в соответствии с возрастом;
- документы о повышении квалификации за предыдущие три года.
- документы о наличии разрядов, обучении по охране труда и др.
- заявление о хранении личных вещей на период работы

2.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые

трудовая книжка, медицинская книжка, банковская карта (в рамках зарплатного проекта) оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку в бумажном или электронном виде.

2.5. Педагогической деятельностью в организации имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К деятельности в организации не допускаются лица:

- педагогические работники, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ответственные должностные лица обязаны ознакомить работника под роспись с нормативно правовыми и уставными документами организации, условиями и оплатой труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. При создании новых документов работодателем в период работы сотрудник знакомится с документом в группе и чате сотрудников на базе социальной сети ВК.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями, директор организации отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведения о том, что данный работник, подвергается

уголовному преследованию за преступления, указанный в абзацах 3 и 4 части 2 статьи 331 ТК РФ. Директор организации отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу, до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки (в бумажном и (или) электронном виде) на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником организации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, правил внутреннего распорядка, положения о нормах профессиональной этики работников;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не

установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательные организации, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

В день прекращения трудового договора работник обязан заполнить обходной лист и оформить надлежащим образом все необходимые документы, сдать материальные ценности, находящиеся во временном пользовании, а работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (согласно Ст. 84.1. ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним полный расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его трудовой деятельностью.

III. Основные права и обязанности работников организации

3.1. Работники организации имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней,

оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организации в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания в рамках законодательства РФ;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), не влекущих за собой уменьшение численности детей и недовольство родителей (законных представителей) в рамках законодательства РФ;

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на разработку образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном организацией, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной

или исследовательской деятельности в организации;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

3.5. Директору организации, заместителям директора организации, заместителям директора – руководителям центров дополнительного образования предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники организации обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать положение о нормах профессиональной этики работников;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, делать прививки в соответствии с национальным календарь профилактических прививок;

3.7. Педагогические работники организации дополнительно обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программы;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- назначать новое рабочее место с учетом специфики работы.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (6 и 21 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организации в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников в организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы до 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу 18 часов в неделю (на ставку заработной платы),

воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с положением к Приказу Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», педагогическим работникам организации в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы);
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом профсоюзной организации в лице председателя. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников в организации установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом организации (годовой календарный учебный график МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района») с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется учебными графиками и планами работы, в том числе планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников организации;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- периодические кратковременные дежурства в организации в период образовательного процесса;
- дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых организацией;

— выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;

— ведение группы в социальной сети «ВКонтакте», «Сферум», «МАХ» и других мессенджерах в соответствии с законодательством Российской Федерации»

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников организации устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в организации, потребности участников образовательного процесса, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации.

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе организации, за исключением случаев уменьшения до недопустимого по установленным нормативам количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника и наличия вакантных часов в организации.

5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.10. Педагогам дополнительного образования (по основной должности), у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

— заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

— заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

— заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении (или увеличении) нагрузки по инициативе образовательной организации в течение года работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых организация осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник организации может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, набору детей и т.п.

5.12. Для педагогических работников организации, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников организации в каникулярный период, при переходе на дистанционное обучение, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим

основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается приказом по организации может быть установлен временный.

5.14. Для работников организации, за исключением работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, может быть установлена 5-дневная или 6-дневная рабочая неделя, работа в графике и суммированный учет рабочего времени в соответствии с законодательством РФ нормальной продолжительности с двумя или одним выходным днем.

Время начала и окончания работы и перерывы оговариваются в трудовом договоре с работником индивидуально. По письменному заявлению работника обеденный перерыв может продолжаться от 30 минут до необходимого времени работнику, продолжительностью не более 2 часов.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.15. Всем работникам организации обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день предоставляется в соответствии с производственным календарём.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.18. По соглашению между работником организации и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Расчёт части занимаемой педагогической ставки калькулируется на основе учебной нагрузки (преподавательской) и пропорционально рассчитанной не учебной (не присутственной) нагрузке. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.19. Когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Начало суммированного периода является 1 января, а окончание 31 декабря (1 календарный год)

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя ежегодно перед началом учетного периода, работник имеет запись в трудовом договоре с работником.

5.21. Отдельным категориям работников организации в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности или частично удалённый способ работы.

5.22. Работникам организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Педагогическим работникам, заместителю директора по учебно –

воспитательной работе и заместителям директора – руководителям центра дополнительного образования детей организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Остальным работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в лице председателя не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно с учетом Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику организации по его письменному заявлению при согласовании с руководителем может быть

предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует организацию.

VI. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения нематериальные оформляются приказом (постановлением, распоряжением), сведения о нематериальных поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

VII. Дисциплинарные взыскания

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:

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

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий

акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, письменной просьбе самого работника, письменного ходатайства непосредственного руководителя или представительного органа работников.

VIII. Ответственность работников организации

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

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

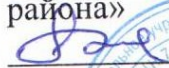
ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 2

С учетом мнения
профсоюзного
выборного органа
Председатель
профсоюзного комитета



УТВЕРЖДЕНО

Директор
МОУ ДО «Центр дополнительного
образования детей Дзержинского
района»

 М.В. Мирошникова
«26» февраля 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Ярославль, 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля» (далее - Положение о системе оплаты труда работников отрасли), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» (далее - Центр) утверждается Положение о системе оплаты работников (далее – Положение), которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Центра.

1.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, методику установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива, профсоюзным комитетом и руководством Центра.

1.4. Система оплаты труда работников Центра устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленным муниципальным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального и Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников Центра.

1.5. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);

- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.6. В Центре применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Центр в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

II. Финансовое обеспечение оплаты труда

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Центре осуществляется:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств городского бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности;
- за счет целевых средств бюджета другого уровня.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Центра, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств городского бюджета;
- за счет целевых средств бюджета другого уровня.

III. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы)

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утверждённой должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Центра.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для

всех групп персонала работников Центра является базовый оклад, размер которого устанавливается муниципальным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда работников отрасли

3.6. К повышающим коэффициентам относятся:

● **для руководящих работников:**

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей

(К_{гр}):

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (К_д):

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Директор	1,0
Заместитель директора, Заместитель директора-руководитель центра дополнительного образования детей Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	0,8
Заведующий отделом (организационно-массовым и методическим)	0,6

- коэффициент стажа руководящей работы (К_с):

Стаж руководящей работы*	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

* подсчет стажа руководящей работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов рассчитывается по формуле: (Базовый оклад $\times$ (Кгр $\times$ Кд + Кс))

• для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования (Ко):

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы**	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

** подсчет стажа педагогической работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент напряженности (Кн) для педагогических работников структурного подразделения **Центра дополнительного образования:**

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	2	3
1	Старший методист	0,25
2	Методист	0,1
3	Старший педагог дополнительного образования	0,25
4	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, концертмейстер	0,05
5	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	0,23

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории ***
I	0,4
Высшая	0,8

*** При приеме на работу на педагогическую должность устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года:

- выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, другим лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

- коэффициент специфики работы Учреждения (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения).

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле:

(Базовый оклад $\times$ (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн)).

- для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
1	2
Профессии рабочих:	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал:	
Первый, второй	0,31 - 0,55

Должности специалистов и служащих:	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79
Должности работников физической культуры и спорта, культуры, искусства и кинематографии:	
Первый	0,31 - 0,55
Второй	0,47 – 0,71

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле: (Базовый оклад x (Кугр + Ккву)).

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Дворник, уборщик служебных помещений

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик); гардеробщик, сторож, вахтер, плотник, костюмер, настройщик музыкальных инструментов, реставратор музыкальных инструментов, настройщик-регулирующий музыкальных инструментов
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"); водитель автомобиля, механик

4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы
---	---

Профессии рабочих четвертого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
4	Водитель автобуса или специального легкового автомобиля, занятый перевозкой обучающихся (воспитанников)

Должности работников культуры, искусства и кинематографии квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Звукооператор, осветитель
2	Заведующий библиотекой, художественный руководитель, балетмейстер, хормейстер

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Делопроизводитель, секретарь

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Лаборант, техник, художник, инспектор по кадрам
2	Заведующий хозяйством

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Программист, юрисконсульт, системный администратор, контрактный управляющий
3	Главный специалист

3.7. Коэффициентом специфики работы Центра предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в Центре на определенный процент.

Перечень условий для повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

№ п/п	Перечень условий для повышения должностных окладов (ставок заработной платы)	Размеры повышений
1	Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор Учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет. Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет, за исключением срока осуществления педагогической деятельности: - по основным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; - по дополнительным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения	30% $K_{\text{сп}} = 1,3$

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Стаж руководящей и педагогической работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (приложение 1 к Положению).

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) и повышений должностных окладов работникам Центра назначаются директором Центра и устанавливаются приказом по Центру.

3.11. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам Учреждения округление до целых производится по правилам округления.

IV. Выплаты компенсационного характера

4.1. Виды компенсационных выплат в Центре устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников отрасли, настоящем Положении и коллективном договоре:

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	за работу в праздничные дни (ст.153 ТК РФ, с учетом финансовых возможностей учреждения): - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки;
	за работу в выходные и праздничные дни 9ст. 153 ТК РФ, с учетом финансовых возможностей учреждения): - работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада
За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	от 4 до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда
Работникам, переведенным на суммированный учет рабочего времени, за время работы, выполняемой сверх нормы рабочего времени, установленной производственным календарем, в учетном периоде	за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Время работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Центра устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

V. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды министерств Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия, почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации), и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности****	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.
	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	
5	Педагогические работники, которым установлены	20 %

	квалификационные категории «педагог-методист», «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью	
--	--	--

**** При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 3 таблицы или 1, 2 и 3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3 таблицы.

Порядок выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, при совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с условиями, предусмотренными дополнительным соглашением к трудовому договору.

VI. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника

6.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Центра, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу) /
1	Выплаты за: - проведение праздников, игр, фестивалей, благотворительных акций и других массовых мероприятий для детей, находящихся на длительном лечении, для семей СВО, для детей детских домов и интернатов и других нуждающихся слоёв населения	до 200%
	- разработку методических и дидактических рекламных и аналитических печатных и электронных материалов	до 200%
	- создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и залов пространств (помещений)	до 200%
	- подготовку обучающихся с высокими достижениями (кандидат в мастера, мастер) по профилю обучения в образовании,	до 200%

творчестве, спорте (кандидат в мастера спорта, мастер спорта или самое высокое звание в виде деятельности)	
- заведование оборудованными и сложной аппаратурой в учебном кабинете	до 200%
- оказание психолого-педагогической помощи и сопровождение семей СВО и другим нуждающимся категориям семей	до 200%
- выполнение ремонтных работ	до 200%
- ведение грантовых проектов и их написание	до 200%
- работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами	до 200%
- выполнение общественной работы	до 200%
- наставничество	до 200%
- ведение документации по охране труда, пожарной безопасности, ГОиЧС, антитеррористической защищенности, электробезопасности, антикоррупционной безопасности	до 200%
- работу по программе развития	до 200%
- ведение документации по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической, антикоррупционной, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, обращению граждан, труд всем, ПФДО, АСИОУ и др. электронных систем, Минтруд	до 200% (каждый вид деятельности)
- разработку служебной документации не входящих в круг основных обязанностей	до 200%
- работу в комиссиях	до 200%
- участие в работе по благоустройству помещений и территорий	до 200%
- за координацию деятельности действующих органов общественного управления	до 200%
- выполнение работ по оформлению стендов, фотозон, выставок, ведение групп и чатов в мессенджерах организации	до 200%
– изготовлению атрибутов и реквизита к массовым мероприятиям	до 200%
- погрузочно-разгрузочные работы	до 200%
- руководство профсоюзной организацией	до 30%
- работу профсоюзным групповым организатором (профгруппоргом)	до 30%
- работу по деятельности, приносящей	до 200%

доход	
- систематизацию первичных бухгалтерских документов и номенклатуры по платному полностью или частично образованию	до 200%
- работа с детьми с особыми образовательными потребностями	до 200%
- ведение документации и контроль по медицинскому допуску участников образовательного процесса	до 200%
- руководство творческими методическими общественными сообществами участников образовательного процесса	до 200%
- ведение деятельности по воинскому учёту	до 200%
- ведение документации по персональным данным	до 200%
- ведение деятельности по информационной безопасности	до 200%
- создание, поддержание, сохранность и актуализация электронных и бумажных папок, баз данных и других ценностей архивов	до 200%
- ведение и координация закупочных процедур и контрактной деятельности	до 200%
- организация выездных мероприятий	до 200%
- организация административно – хозяйственной деятельности в структурном подразделении	до 200%
- организация учебной деятельности в структурном подразделении	до 200%
- организация конкурсного движения в структурном подразделении	до 200%
- организация организационно- массовой деятельности в структурном подразделении	до 200%

VII. Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором)

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон (Ст. 151 ТК РФ).

7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

7.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения

объема работ.

7.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.5. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

7.6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом директора Центра.

VIII. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников

8.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение как по другой (путем совмещения должностей), так и по такой же должности (путем расширения зоны обслуживания, внутреннего совместительства - для педагогических работников) путем исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

8.2. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника применяется почасовая оплата труда.

8.3. Оплата труда за один час исполнения обязанностей определяется путем деления должностного оклада работника (без учета тех коэффициентов, которые учитываются только на основную ставку или не более чем на 1 ставку) за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по должности, за которую производится почасовая оплата труда. Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю.

При определении должностного оклада педагогического работника для почасовой оплаты труда коэффициент специфики работы учитывается в части специфики и видов деятельности работников, относящихся к выполнению педагогической работы, за которую производится почасовая оплата труда.

8.4. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится на основании приказа МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

8.5. При исполнении обязанностей руководящей должности работнику производится выплата разницы должностных окладов.

8.6. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника также может производиться доплата в процентах от должностного оклада.

IX. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера», «О стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера», «О выплатах социального характера»

(приложения 2-4 соответственно к Положению), которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Объем средств на указанные выплаты определяется в соответствии с пунктом 11.8 Положения.

Х. Оплата труда директора Центра и его заместителей

10.1. Заработная плата директора Центра устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором Учреждения и департаментом образования мэрии города Ярославля.

10.2. Заработная плата директора Центра состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера директору Центра устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Центра, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителей директора – руководителей центра дополнительного образования детей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Центра (без учета заработной платы директора Центра и его заместителей) не должен превышать 8 раз.

XI. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда

11.1. Штатное расписание Центра составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования г. Ярославля, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Штатное расписание работников Центра разрабатывается и утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

11.3. Изменения в штатное расписание Центра по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Центру.

11.4. Объем средств на оплату труда работников определяется Центром

самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и планов по внебюджетной деятельности.

11.5. Фонд оплаты труда в рамках муниципального задания формируется ежегодно на основании тарификации работников Центра и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда работников отрасли:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

11.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

11.7. При расчете фонда оплаты труда по муниципальному заданию в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.8. Конкретный объем средств, предусмотренный Центру в рамках муниципального задания на выплаты стимулирующего характера, определяется и согласовывается учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией.

XII. Порядок проведения тарификации педагогических работников

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года и на 1 января (при необходимости) или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной учебной (педагогической) нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами, устанавливаются в соответствии с порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышений должностного оклада, надбавок и доплат;
- размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;

- при изменении объема учебной (педагогической) нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;

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

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения (регионально-отраслевое соглашение на 2025-2026 п.4 пп.4.6 (г));

- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени.

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада, производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12.9. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:

- а) фамилия, имя и отчество работника;

- б) наименование должности;

- в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);

- г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;

- д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);

- е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю;

- ж) об установленных компенсационных выплатах за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (указываются в процентах и рублях);

- з) об общей сумме заработной платы в месяц;

- и) другие сведения в тарификационном списке;

- проверяет соответствие объема финансового обеспечения Центра и (или) плановые показатели по внебюджетной деятельности с фондом оплаты труда в целом по Учреждению, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.10. Сформированный тарификационный список подписывается главным бухгалтером и передается на утверждение директору Центра.

12.11. Директор Центра проверяет заполненный и подписанный тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.12. Директор Центра обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

ХIII. Другие вопросы оплаты труда

13.1. Оплата труда работников Центра производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом

продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени, установленное производственным календарём.

13.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска при увольнении работника, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление целых дней производится в пользу работника.

13.4. Минимальный уровень оплаты труда в месяц в образовательных учреждениях в рамках муниципального задания для следующих категорий работников составляет:

- директор центра дополнительного образования детей - 23,74 базового оклада;
- заместитель директора центра дополнительного образования детей (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе) - 15,83 базового оклада;
- заместитель директора - руководитель центра дополнительного образования детей - 11,08 базового оклада;
- системный администратор, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий, экономист, юрисконсульт, контрактный управляющий - 8,29 базового оклада;
- заведующий отделом - 7,12 базового оклада;
- делопроизводитель, секретарь, инспектор по кадрам, главный специалист, художник, звукорежиссер, звукооператор, костюмер, настройщик музыкальных инструментов, реставратор музыкальных инструментов, художественный руководитель, балетмейстер, осветитель - 6,63 базового оклада;
- уборщик служебных помещений - 5,64 базового оклада;
- дворник, сторож, вахтер, водитель автомобиля, водитель автобуса, лаборант, гардеробщик - 5,30 базового оклада.

XIV. Порядок оплаты труда при совмещительстве

14.1. Совмещительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совмещительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совмещительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

14.2. Продолжительность работы по совмещительству не должна превышать 4-х (четырех) часов в день (в соответствии со статьей 60.1 и статьей 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он

может работать по совместительству полный рабочий день.

14.3. Норма рабочего времени и учебной нагрузки в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

14.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

14.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные для стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера.

14.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

14.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

XV. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности

15.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема в рамках уставной деятельности, Центр вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности и средств персонифицированного финансирования. При этом утверждается временное штатное расписание.

15.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

15.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

15.4. Заработная плата за первую половину месяца при необходимости может быть начислена на основании заявления (записки) директора Центра.

15.5. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции или мониторинговых исследований.

XVI. Заключительные положения

16.1. Положение принимается на общем собрании работников по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается приказом директора Центра и доводится до сведения работников под роспись. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

16.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения общего собрания работников (статья 53 ТК РФ) и (или) профсоюзного органа Центра.

ПОРЯДОК
подсчета стажа для установления должностных окладов работников
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования

I. Порядок определения стажа руководящей работы

1. Порядок исчисления стажа руководящей работы

1.1. Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников Центра осуществляется в следующем порядке:

- периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;
- стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);
- документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:
 - а) трудовая книжка;
 - б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи, либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;
 - в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;
 - г) решение суда.

1.2. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам Центра принимает:

- для директора – директор департамента образования мэрии города Ярославля;
- для заместителей директора – директор Центра.

1.3. Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников Центра рассматриваются в установленном порядке.

2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы руководящих работников

В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом,

лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом, филиалом, секцией, курсами, интернатами и другими структурными подразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно-просветительных учреждений и подразделений.

2.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружках, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.7. Периоды замещения государственных должностей РФ, государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

2.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с

1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом.

II. Порядок определения стажа педагогической работы

1. Порядок исчисления стажа педагогической работы

1.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи,

том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение	учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность

ведомственной подчиненности)	которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший

инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

3.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 3.1;

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 3.1 и 3.2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-

преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам, психологам;
- методистам;
- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования

(отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

3.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю Дома творчества по согласованию с профсоюзным органом.

3.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

3.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (НАДБАВКАХ И ДОПЛАТАХ) ПОСТОЯННОГО (ВРЕМЕННОГО) ХАРАКТЕРА

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» (далее-Центр) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) постоянного (временного) характера.

II. Источники выплат

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда.

2.2. Конкретный объем средств на выполнение муниципального задания, предусмотренный Центру на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ). Конкретный объем средств на реализацию внебюджетной деятельности определяет учреждение самостоятельно.

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Учреждения в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

2.5. Использование средств от приносящей доход деятельности может быть использовано на стимулирование всех работников учреждения и максимальным размером не ограничивается.

III. Условия назначения выплат работникам

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями при достижении ими званий кандидата и мастера, наличием наивысшей награды в виде деятельности черного пояса, призовое место во всероссийском командном турнире в рамках олимпиады или первенства государственного масштаба и др.);
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся, отсутствие пропусков по

болезни у полного состава обучающихся в течении учебного года;

- в сохранении контингента обучающихся, весь контингент сохранён и не изменён в течении учебного года;

- получение грантов, премий, грамот, благодарностей на районном, городском, областном, федеральном, международном уровнях в соревнованиях и конкурсах, организованных преимущественно министерством образования Ярославской области и Министерством просвещения Российской Федерации.

3.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня, организованных министерством образования и просвещения.

3.1.3. Участие в инновационной, грантовой, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения), организованными институтом развития образования и федеральным институтом развития образования.

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Центра городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном, федеральном и международном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- систематические выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях, на площадках различного уровня;

- осуществление руководства проблемными, творческими группами в период учебного года и более;

- систематическое проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;

- обобщение передового педагогического опыта в сборниках;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Центра со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Качественное выполнение функций:

- постановка концертных номеров с учетом запросов учреждения и наличием одежды для выступления в соответствии с возрастом и особенностями стиля номера и возраста детей, без сопровождения иностранными словами не дружественных стран Российской Федерации;

- организация и проведение мероприятий совместно с родителями, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические мастер-классы, игровые программы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);

- качественное проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних);

- качественная работа с документами (подготовка отчетов, заполнение журналов и др.);

- качественная работа с госпабликами и сообществом в ВК своего объединения.

3.1.10. Участие в массовой работе по потребности Центра.

3.1.11. Работа в лагерях, походах, сборах по потребности Центра.

3.1.12. Исполнительская дисциплина учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.1.13. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий администрации Центра.

3.1.14. Качественное выполнение работ по приносящей доход деятельности.

3.1.15. Интенсивность и напряженность труда.

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками;

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.2.2. Наличие у Учреждения статуса экспериментальной, инновационной площадки, ресурсного центра различного уровня.

3.2.3. Участие Учреждения в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Учреждения.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Учреждения и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Центром дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Центр со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Центре.

3.2.12. Эффективное управление Центром. Эффективность управления Центром определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.2.13. Интенсивность и напряженность труда.

3.2.14. Качественное выполнение работы повышенной сложности труда.

3.2.15. Качественная организация и проведение закупок.

3.2.16. Качественная организация работы по энергоэффективности Центра.

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.3. Качественное и своевременное предоставление установленной отчетности

Центра.

3.3.4. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий администрации

Центра.

3.3.5. Интенсивность и напряженность труда.

3.3.6. Качественное выполнение работ по внебюджетной деятельности.

3.3.7. Качественное выполнение работ по направлению «школьная неуспешность»

3.3.8. За качественное выполнение работы с детьми, имеющими особые образовательные потребности;

3.3.9. За перевыполнение плановых показателей.

IV. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат)

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер
заместитель директора (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе), заместитель директора-руководитель центра дополнительного образования детей, заведующий отделом (организационно-массовым, методическим)	Внедрение инновационных технологий	до 200%
	Высокий уровень методической работы	до 200%
	Наличие статуса базовой, экспериментальной, инновационной, ресурсной и других видов площадок и проектов муниципального, регионального, федерального уровня	до 200%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 200%
	Качественная организация работы постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей), общественных органов, участвующих в управлении Центром	до 200%
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	до 200%
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 200%
	Руководство творческими, методическими сообществами участников образовательного процесса	до 200%
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие	до 200%

	конфликтных ситуаций	
	Использование в работе новых, передовых технологий	до 200%
	Работа с сайтами, пабликами, платформами, группами, сообществами	до 200%
	Отсутствие травматизма	до 200%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 200%
	Интенсивность и напряженность труда	до 200%
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	до 200%
	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности учреждения	до 200%
	Ведение документации по внебюджетной деятельности	до 200%
	Ведение документации по безопасности	до 200%
	Ведение документации по охране труда	до 200%
	Ведение документации по персональным данным	до 200%
	Ведение табелей, протоколов, актов и др.	до 200%
	Оформление наглядных пособий в помещениях (стенды, информационные карманы)	до 200%
	Организация поездок участников образовательного процесса	до 200%
	Организация работы и ведение документации органов управления	до 200%
	Результативность и актуальность мониторинговых исследований	до 200%
	Организация работы детских оздоровительных лагерей, сборов	до 200%
	Ведение документации по реализации программы развития МСО	до 200%
	Организация и контроль пропускного режима	до 200%
	Реализация значимых проектов и грантов	до 200%
	Работа в постоянно действующих	до 200%

	комиссиях	
Костюмер	Разработка и актуализация документов по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, охране труда	до 200%
	Обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации зданий, технологического, энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организация текущего ремонта	до 200%
	Осуществление работы с заявками педагогов по приобретению материалов для учебного процесса, выдача материалов, оформление актов списания, ведомостей на выдачу материалов, ведение книги учета	до 200%
	Составление плана закупок (месяц, квартал, год на подразделение), заказ необходимых материалов для нужд подразделения, заполнение журнала учета материальных ценностей, сбор коммерческих предложений к договорам.	до 200%
	Составление графиков работы, табелей обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала	до 200%
	Контроль и организация пропускного режима	до 200%
	Контроль за видеонаблюдением и охраной, заполнением журнала обхода помещений	до 200%
	Организация ремонтных работ, составление плана, в т.ч. инициативных программ	до 200%
	Подготовка и организация работы по проектам Губераторской программы «Решаем вместе!»	до 200%
	Подготовка документов для открытия летних лагерей	до 200%
	Подготовка актов готовности учреждения к началу учебного года	до 200%
	Снятие показаний с приборов учета, контроль сроков поверки	до 200%

Организация работ по программе развития	до 200%
Контроль за сохранностью материальных ценностей, за работоспособностью оргтехники, своевременный ремонт, своевременное списание оргтехники, не подлежащей ремонту	до 200%
Обеспечение выполнения санитарно-эпидемиологических требований	до 200%
Осуществление текущего контроля над хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений учебных кабинетов, мастерских, и других помещений, иного имущества подразделения, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	до 200%
Организует работы по благоустройству, озеленению и уборке территорий	до 200%
Своевременное обучение и составление потребностей в обучении	до 200%
Подготовка документов на заключение годовых договоров по подразделению	до 200%
Соблюдение требований по содержанию теплового узла	до 200%
Организация работ по инвентаризации имущества учреждения	до 200%
Ведение документации и контроль архива по административно-хозяйственной деятельности в соответствии с номенклатурой дел	до 200%
Составление и выполнение ежемесячного плана работы по административно-хозяйственной деятельности	до 200%
Приобретение и своевременная выдача согласно установленным нормам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для работников	до 200%
Проведение осмотров и испытаний	до 200%

	оборудования с составлением актов об их исправности	
	Подготовка информации и составление отчетов по запросу учредителя и других надзорных органов по административно-хозяйственной деятельности	до 200%
	Использование в работе новых, передовых технологий	до 200%
	Работа с сайтами, пабликами, платформами, группами, сообществами	до 200%
	Отсутствие травматизма	до 200%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 200%
	Интенсивность и напряженность труда	до 200%
	Оформление наглядных пособий в помещениях (стенды, информационные карманы)	до 200%
	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности учреждения	до 200%
	За высокие результаты работы	до 200%
	Работа в постоянно действующих комиссиях	до 200%
Педагог-психолог	Подготовка приёмной кампании структурного подразделения	до 200%
	Составление графика проведения родительских собраний совместно с педагогами структурного подразделения	до 200%
	Подготовка учебного плана и расписания структурного подразделения	до 200%
	Планирование, создание и контроль за формированием и функционированием учебных групп в ПФДО в соответствие с расписанием и учебным планом структурного подразделения	до 200%
	Подготовка и курирование договоров о сетевом взаимодействии с организациями педагогов структурного подразделения, сбор списков обучающихся (заявлений) из	до 200%

	организаций-партнеров для зачисления	
	Сбор и проверка тарификационных списков педагогов дополнительного образования	до 200%
	Ведение документации и контроль архива по учебной деятельности в соответствии с номенклатурой дел	до 200%
	Прием документов обучающихся, поступающих в структурное подразделение на вакантные места	до 200%
	Ведение и хранение базы данных обучающихся структурного подразделения	до 200%
	Сбор и обработка служебных записок от педагогических работников	до 200%
	Проверка правильности заполнения журналов учёта работы педагогических работников в сроки, установленные в учебно-календарном графике	до 200%
	Подготовка отчёта о выполнении муниципального задания структурным подразделением	до 200%
	Учёт человеко-часов согласно записям в журнале учета ПДО	до 200%
	Формирование потребности в организации отдыха и оздоровления детей по структурному подразделению в сроки, установленные департаментом образования	до 200%
	Подбор начальника лагеря из педагогических работников структурного подразделения. Подготовка документации для организации лагерей с дневной формой пребывания совместно с начальником лагеря	до 200%
	Подготовка документации для организации выездных лагерей с обучающимися структурного подразделения	до 200%
	Контроль платных образовательных услуг	до 200%
	Контроль деятельности педагогов	до 200%

	Посещение занятий молодых специалистов, поддержка и оказание консультативной помощи	до 200%
	Организация и курирование системы наставничества в структурном подразделении	до 200%
	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам по вопросам организации образовательного процесса	до 200%
	Контроль работы учебных зданий, находящихся в ведении структурного подразделения, с записью в журнале посещения	до 200%
	Проверка критериев эффективности сотрудников структурного подразделения в рамках своей компетенции	до 200%
	Составление графика проведения открытых занятий педагогов дополнительного образования структурного подразделения и контроль за их проведением	до 200%
	Организация работы структурного подразделения в период каникул	до 200%
	Участие в организации Новогодней кампании структурного подразделения, решение организационных вопросов, связанных с корректировкой расписания на период проведения Новогодней кампании	до 200%
	Подготовка и передача информации для размещения на сайте образовательной организации и официальной странице ВК по курируемым вопросам	до 200%
	Обработка обращений граждан в официальных сетях учреждения, связанных со структурным подразделением	до 200%
	Приём родителей (законных представителей) по вопросам образовательного процесса	до 200%
	Прием служебных записок от педагогов дополнительного образования о награждении участников образовательного	до 200%

	процесса, о вручении сертификатов об усвоении образовательной программы. Подготовка и заполнение бланков сертификатов. Контроль за печатью наградных документов и свидетельств	
	Подготовка информации по структурному подразделению и проведение педагогических советов совместно с руководителем	до 200%
	Контроль проведения методических советов структурного подразделения, посещения методических советов ПДО	до 200%
	Собеседование с педагогическими работниками о планах работы на новый учебный год в сроки, указанные в учебно-календарном графике (апрель 2026 г.), распределение учебной нагрузки	до 200%
	Перспективное планирование развития структурного подразделения, определение новых направлений деятельности, в том числе развитие внебюджетной деятельности структурного подразделения	до 200%
	Участие в разработке образовательной программы, программы развития учреждения	до 200%
	Организация и проведение мониторинга «Независимая оценка качества образования» в структурном подразделении	до 200%
	Подготовка отчётов, аналитических справок, документов по учебной деятельности	до 200%
	Подготовка служебных записок о премировании сотрудников структурного подразделения по результатам работы	до 200%
	Подготовка информации и составление отчетов по запросу директора, учредителя и других надзорных органов по учебной деятельности	до 200%
	Составление годового и ежемесячных планов работы	до 200%

	структурного подразделения	
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 200%
	Интенсивность и напряженность труда	до 200%
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	до 200%
	Использование в работе новых, передовых технологий	до 200%
	Работа с сайтами, пабликами, платформами, группами, сообществами	до 200%
	Организация работы в системе АСИОУ	до 200%
	Организация работы на портале ПФДО	до 200%
	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности учреждения	до 200%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 200%
	Качественная организация работы постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей), общественных органов, участвующих в управлении Центром	до 200%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 200%
	Ведение табелей, протоколов, актов и др.	до 200%
	За высокие результаты работы	до 200%
	Работа в постоянно действующих комиссиях	до 200%
Старший методист, методист	Составление и выполнение ежемесячного, годового плана работы по методическому и психологическому сопровождению образовательного процесса	до 200%
	Отслеживание изменений в нормативно-правовых документах РФ по вопросам дополнительного образования и ознакомление с ними	до 200%

	педагогических работников	
	Участие в разработке и реализации инновационных проектов и площадок, грантовой деятельности, международном сотрудничестве	до 200%
	Организация и курирование наставничества в подразделении	до 200%
	Сопровождение педагогических работников подразделения во время прохождения аттестации на первую и высшую категорию	до 200%
	Участие в комиссии по организации и проведению аттестации на соответствие занимаемой должности	до 200%
	Ведение и учёт всех мероприятий с участием педагогических работников подразделения	до 200%
	Контроль и учёт всех достижений педагогических работников подразделения	до 200%
	Подготовка проектов приказов по внутренним и внешним мероприятиям с участием педагогических работников подразделения	до 200%
	Подготовка и оформление документации по педагогическим работникам подразделения для предоставления премий, наград и других поощрений на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	до 200%
	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам дополнительного образования, а также вопросам работы в системе АСИОУ и с порталом ПФДО	до 200%
	Подготовка реестров программ (значимые, сертифицированные, платные) на новый учебный год	до 200%
	Контроль за ежегодной подготовкой ДООП (актуализация, модерация) по реестрам для приёмной комиссии на новый учебный год и загрузка ДООП на портал ПФДО	до 200%
	Подготовка материалов по актуальным вопросам дополнительного образования к	до 200%

	методическим и педагогическим советам	
	Подготовка и анализ информации по участию педагогических работников Центра в мероприятиях разного уровня (Презентация) к итоговому педсовету	до 200%
	Создание и публикация постов о достижениях подразделения и педагогических работников подразделения на сайте и госпаблике в социальной сети ВКонтакте	до 200%
	Подбор и персональная рассылка педагогическим работникам подразделения положений конкурсов для участия в педагогических мероприятиях разного уровня, оформление заявок на участие в конкурсах профмастерства, методическое сопровождение участия	до 200%
	Организация рекламных компаний учреждения и публичное представление Центра на мероприятиях разных уровней	до 200%
	Обеспечение участия Центра в значимых конкурсных мероприятиях на разных уровнях	до 200%
	Ведение документации по методическому и психологическому сопровождению образовательного процесса в соответствии с номенклатурой дел	до 200%
	Подготовка аналитической информация для показателей эффективности руководителя	до 200%
	Составление отчетности по методическому и психологическому сопровождению образовательного процесса	до 200%
	Проверка показателей эффективности педагогических сотрудников подразделения и составление служебных записок о премировании	до 200%
	Мониторинг удовлетворённости обучающихся и их родителей, предоставление отчета по ним	до 200%

	руководителю	
	Подготовка информации и составление отчетов по запросу директора, учредителя и других надзорных органов по методическому и психологическому сопровождению образовательного процесса	до 200%
	Организация работы в системе АСИОУ	до 200%
	Организация работы на портале ПФДО	до 200%
	Прохождение опросов о деятельности и итогах работы по обеспечению информационной безопасности обучающихся	до 200%
	Размещения актуальной информации на сайте учреждения	до 200%
	Внедрение инновационных технологий	до 200%
	Высокий уровень методической работы	до 200%
	Наличие статуса базовой, экспериментальной, инновационной, ресурсной и других видов площадок и проектов муниципального, регионального, федерального уровня	до 200%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 200%
	Интенсивность и напряженность труда	до 200%
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	до 200%
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 200%
	Руководство творческими, методическими сообществами участников образовательного процесса	до 200%
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	до 200%
	Использование в работе новых, передовых технологий	до 200%
	Работа с сайтами, пабликами,	до 200%

	платформами, группами, сообществами	
	За высокие результаты работы	до 200%
	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности учреждения	до 200%
Педагог-организатор, лаборант	Планирование, организация, проведение и контроль организационно-массовой деятельности структурного подразделения	до 200%
	Разработка, организация и проведение мероприятий структурного подразделения в рамках программы развития системы образования в городе Ярославле	до 200%
	Участие в совещаниях по организационно-массовой деятельности	до 200%
	Подготовка проектов приказов по организационно-массовой деятельности	до 200%
	Подготовка проектов приказов по внутренним и внешним мероприятиям	до 200%
	Обеспечение участия структурного подразделения в значимых конкурсных и тематических мероприятиях на разных уровнях	до 200%
	Развитие внебюджетной деятельности структурного подразделения	до 200%
	Контроль за своевременной оплатой платных мероприятий структурного подразделения	до 200%
	Ведение документации по организационно-массовой деятельности в соответствии с номенклатурой дел	до 200%
	Ведение документации по организационно-педагогической деятельности в соответствии с номенклатурой дел	до 200%
	Подготовка служебных записок о премировании педагогов-организаторов структурного подразделения по результатам	до 200%

	работы	
	Составление и выполнение ежемесячного, годового плана работы по организационно-массовой деятельности	до 200%
	Составление и выполнение ежемесячного, годового плана работы по организационно-педагогической деятельности	до 200%
	Подготовка отчётов, аналитических справок, документов по организационно-массовой деятельности	до 200%
	Подготовка информации и составление отчетов по запросу директора, учредителя и других надзорных органов по организационно-массовой деятельности	до 200%
	Подготовка информации и составление отчетов по запросу директора, учредителя и других надзорных органов по организационно-педагогической деятельности	до 200%
	Подготовка отчётов, аналитических справок, документов по организационно-педагогической деятельности	до 200%
	Развитие и поддержание корпоративной культуры	до 200%
	Организация поездок, лагерей, сборов	до 200%
	Организация и контроль всех мероприятий с участием обучающихся	до 200%
	Учет всех достижений обучающихся	до 200%
	Учет всех достижений Центра	до 200%
	Консультирование педагогов дополнительного образования по вопросам проведения внутренних и внешних мероприятий с участием обучающихся	до 200%
	Организация и проведение совета родителей, совета обучающихся. Составление протоколов и их учет	до 200%
	Оформление и своевременное	до 200%

	обновление стенда с лучшими достижениями обучающихся	
	Подготовка и оформление персональных, выдающихся достижений обучающихся	до 200%
	Подготовка и оформление документации по обучающимся для предоставления премий и других наград	до 200%
	Курирование диспансеризации обучающихся из спортивных объединений, обеспечение заключения договора диспансеризации на каждый новый учебный год по заявкам педагогов дополнительного образования	до 200%
	Контроль и учет проведения родительских собраний коллективов, в которых производится сбор денежных средств на выездные мероприятия с участием обучающихся	до 200%
	Ежегодная подготовка материалов по объединениям для приемной комиссии на новый учебный год	до 200%
	Организация рекламных компаний учреждения и публичное представление Центра на мероприятиях разных уровней	до 200%
	Организация и курирование деятельности Центра по корпоративной культуре	до 200%
	Предоставление информации об именинниках структурного подразделения (фото, картинка, поздравление)	до 200%
	Организация работы на портале ПФДО	до 200%
	Организация работы в системе АСИОУ	до 200%
	За руководство первичной профсоюзной организацией	до 30%
	За работу профсоюзным групповым организатором (профгруппоргом)	до 30%
	Своевременная обработка входящей корреспонденции, ведение журнала регистрации входящей корреспонденции	до 200%

Своевременная обработка исходящей корреспонденции, направление скан-копии исходящего письма адресату и/или доставка адресату нарочно и/или посредством Почты России	до 200%
Корректировка оформления и правильности составления проектов приказов, писем структурного подразделения	до 200%
Ознакомление сотрудников с приказами, распоряжениями директора	до 200%
Качественное и своевременное ведение документооборота структурного подразделения под руководством руководителя структурного подразделения	до 200%
Своевременная подготовка документов и материалов, необходимых для работы директора и/или руководителя структурного подразделения	до 200%
Контроль поступающих обращений граждан, подготовка ответов при необходимости	до 200%
Своевременное составление и актуализация списка сотрудников структурного подразделения	до 200%
Ведение документации по управлению и секретариату в соответствии с номенклатурой дел	до 200%
Архивация документов	до 200%
Формирование номенклатуры дел по структурному подразделению	до 200%
Организация работы в системе «Электронный бюджет»	до 200%
Подготовка информации в департамент образования мэрии г. Ярославля о потребности учреждения в организации отдыха и оздоровления детей в сроки, установленные учредителем	до 200%
Ведение документации по персональным данным	до 200%
Организация работы по приобретению путевок сотрудниками в санаторий «Ясные зори»	до 200%

	Работа с сайтами, пабликами, платформами, группами, сообществами	до 200%
	Использование в работе новых, передовых технологий	до 200%
	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности учреждения	до 200%
	Интенсивность и напряженность труда	до 200%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 200%
	За высокие результаты работы	до 200%
Главный специалист, секретарь, делопроизводитель, инспектор по кадрам, специалист по кадрам, техник, художник, балетмейстер, звукооператор, настройщик музыкальных инструментов, реставратор музыкальных инструментов, библиотечарь, контрактный управляющий	За руководство первичной профсоюзной организацией	до 30%
	За работу профсоюзным групповым организатором (профгруппоргом)	до 30%
	За развитие и поддержание корпоративной культуры	до 200%
	Использование в работе новых, передовых технологий	до 200%
	Сложность, напряженность труда	до 200%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 200%
	За высокие результаты работы	до 200%
	Ведение документации на электронных пабликах, сайтах, платформах, почтах, порталах и др.	до 200%
	Оформление интерьера, разработка дизайнерских макетов	до 200%
	Ведение документации по внебюджетной деятельности в рамках своей компетенции	до 200%
	Работа с ПФХД	до 200%
	Организация работы и ведение документации по контрактной деятельности	до 200%
	Ведение документации по организации санаторно-курортного лечения и потребности летнего оздоровительного отдыха для сотрудников и их семей	до 200%
	Ведение документации по воинскому учету	до 200%
	Создание и поддержание,	до 200%

	сохранность и актуализация электронных и бумажных папок, баз данных и других ценностей, архивов	
	Ведение документации и организации работы по медицинскому допуску участников образовательного процесса	до 200%
	Работа в постоянно действующих комиссиях	до 200%
Старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования, концертмейстер	Качественная подготовка детей к участию в конкурсах или соревнованиях различного уровня	до 200%
	За руководство первичной профсоюзной организацией	до 30%
	За работу профсоюзным групповым организатором (профгруппоргом)	до 30%
	Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	до 200%
	Работа с сайтами, платформами, группами, пабликами	до 200%
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на городском, областном, федеральном уровне	до 200%
	Организация работы в системе АСИОУ	до 200%
	Организация работы на портале ПФДО	до 200%
	Руководство творческими, методическими, общественными сообществами участников образовательного процесса	до 200%
	Публикация своего опыта	до 200%
	Реализация значимых проектов и грантов на уровне организации, города, области и выше	до 200%
	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности обучающихся	до 200%
	Работа в постоянно действующих комиссиях	до 200%
	Использование в работе новых,	до 200%

	передовых технологий	
	Интенсивность и напряженность труда	до 200%
	Организация поездок, лагерей, сборов	до 200%
Уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, вахтер, рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	до 200%
	Высокое качество поддержание состояния имущества и помещений учреждения	до 200%
	Интенсивность и напряженность	до 200%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 200%
	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности учреждения	до 200%
	Использование в работе новых, передовых технологий	до 200%
Сторож	Интенсивность и напряженность	до 200%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 200%
	Отсутствие обоснованных жалоб	до 200%

V. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат)

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Центра собирает анализирует и аргументированно представляет в комиссию по распределению стимулирующей части ФОТ аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) указывается в трудовом договоре работника.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Центра производятся в пределах фонда оплаты труда и планов внебюджетной деятельности на основании приказа директора Центра в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Учреждении, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Директор Центра имеет право вносить предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенное сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены, или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств

областного бюджета, по не зависящим от Центра причинам директор Центра имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера директору Центра производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Центра.

6.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (ПРЕМИЯХ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯХ) ЕДИНОВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» (далее-Центр) устанавливаются стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) единовременного характера.

II. Источники выплаты

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета, средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Центру на выплаты стимулирующего характера в рамках муниципального задания, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Центра в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

III. Условия назначения и виды выплат работникам

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда в рамках муниципального задания и планов по внебюджетной деятельности единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Центра может осуществляться в виде:

3.1.1. Единовременных премий (за месяц) за достижение высоких показателей в работе:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за результативность выполнения работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- за организацию и проведение разовых мероприятий Центра в масштабе организации и (или) на более высоком уровне;
- за проведение разовых мероприятий Центра, городского, областного и других уровней;

- за представление опыта на районном, городском, областном, федеральном и международном уровнях по заданию Центра;
- за участие в конкурсах профессионального мастерства, проводимых на уровне города, области, региона, страны;
- участие в методической работе;
- за подготовку к новому учебному году;
- за подготовку к новогодней и рождественской кампании;
- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за привлечение дополнительных денежных средств или улучшение материально-технической базы Центра;
- за написание проекта или гранта;
- «Лучшие из лучших» согласно рейтингу по итогам года;
- рейтинговый подход по лидерству в трех направлениях:
- учебная;
- организационно-массовая и воспитательная;
- методическая

Распространяется на педагогических работников, имеет номинал 10000 рублей. Один педагог может быть отмечен во всех номинациях.

3.2. За участие и победы в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях и т.д.) в очной форме до 8 участников: *

уровень	организация	район	город	регион (область)	межрег.	страна	междун.
участие	500	1000	1500	2000	2500	3000	3500
3 место	1000	1500	2000	2500	3000	3500	4000
2 место	1500	2000	2500	3000	3500	4000	4500
1 место	2000	2500	3000	3500	4000	4500	5000
Гран при	2500	3000	3500	4000	4500	5000	5500

*за каждого участника свыше 8 человек, дополнительно доплачивается в размере 100 (ста) рублей.

3.3. За участие и победы личных первенств в рамках календарных соревнований, чемпионатов, первенств, турниров по всем видам спорта*.

уровень	район	город	регион (область)	межрег. (ЦФО)	страна	междун.	мир
участие	1000	1500	2000	2500	3000	3500	4000
3 место	1500	2000	2500	3000	3500	4000	4500
2 место	2000	2500	3000	3500	4000	4500	5000
1 место	2500	3000	3500	4000	4500	5000	5500

*за участие в коммерческих соревнованиях, чемпионатах, первенств, турниров по всем видам спорта выплачивается 50% от суммы календарных.

3.4. За участие и победы командных первенств в рамках календарных соревнований, чемпионатов, первенств, турниров по всем видам спорта*.

уровень	район	город	регион (область)	межрег. (ЦФО)	страна	междун.	мир
участие	2500	5000	7500	10000	12500	15000	17500
3 место	5000	7500	10000	12500	15000	17500	20000
2 место	7500	10000	12500	15000	17500	20000	22500
1 место	10000	12500	15000	17500	20000	22500	25000

*за участие в коммерческих соревнованиях, чемпионатах, первенств, турниров по всем

видам спорта выплачивается 50% от суммы календарных.

За победу внутри календарных соревнований, чемпионатов, первенств, турниров, проведенных в один день, назначается поощрительная выплата в размере 1000 рублей.

3.5. За участие и победы в конкурсах профессионального мастерства в сфере образования не имеющих коммерческую составляющую:

уровень	город	область	регион	страна
участник	5000	10000	15000	20000
финалист	10000	15000	20000	25000
призер 3 место	15000	20000	25000	30000
призер 2 место	20000	25000	30000	35000
призер 1 место	25000	30000	35000	40000
Лауреат	25000	25000	25000	25000
Гран при (победитель)	30000	35000	40000	50000

За участие в коммерческих конкурсах профессионального мастерства премии не назначаются.

3.6. Единовременные выплаты за публикации:

публикации	город	область	регион	Россия
в сборниках и журналах	1000	2000	3000	4000
в сборниках, журналах, выпускаемых на коммерческой основе	500	1000	1500	2000

3.7. За работу в составе жюри конкурсов разного уровня при отсутствии оплаты со стороны приглашающей образовательной организации (по согласованию с администрацией обеих сторон) в размере 1500 рублей за очный выход, 750 рублей за дистанционную работу.

3.8. Единовременная выплаты премии за привлечение внебюджетных средств для развития учреждения (без учета взносов на развитие объединения: костюмы, аренды площадок и т.д.), в том числе и материальных ценностей. Выплачивается в летний период, по итогам учебного года:

привлеченная сумма	премиальная выплата
до 50000 руб.	5000
до 100000 руб.	10000
до 200000 руб.	20000
до 300000 руб.	30000

3.9. За участие и победы в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях и т.д.) в заочной форме, составляет 50 % от сумм, установленных за участие и победы в очной форме, оплачиваются при условии не превышения количества очных мероприятий объединения.

3.9.1. При невозможности участия в очной форме по независящим причинам от участников образовательного процесса суммы дистанционных мероприятий могут быть увеличены до очного участия.

3.9.2. При производственной необходимости один педагог может представлять интересы нескольких объединений.

3.9.3. В зачет оценки одного достижения идет самая высокая по номиналу в оцениваемом мероприятии награда объединения.

3.10. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения,

требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Центр или работника.

3.11. Единовременное вознаграждение за достижение высокой результативности по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, календарной год, учебный год) выплачивается на основании служебной записки, устных и письменных представлений заместителей директора, в том числе по показателям оценки эффективности в рамках эффективного контракта.

3.12. Премия не является частью заработной платы и не определяется как гарантированная выплата.

3.13. Премия за одно и то же достижение педагога или ребенка не может быть выплачена, если данная награда представлена как достижение в других учреждениях муниципальной системы.

3.14. Премия выплачивается при наличии:

- приказа;
- служебной записки от педагога;
- положения о мероприятии;
- сметы расходов, если таковые предполагаются;
- фото коллектива (или ребенка с педагогом) и наградой.

3.15. В награде должно быть прописано:

- наименование учреждения;
- наименование объединения, от которого принимает участие коллектив или ребенок;
- педагог;
- дата.

3.16. Единовременное вознаграждение педагогическим работникам в рамках эффективного контракта выплачивается по итогам квартала в соответствии с критериями эффективности, заполненными работником, проверенными ответственным за вид деятельности, указанный в критерии, или заместителями директора. Критерии ежегодно принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются приказом директора Центра.

3.17. Единовременное вознаграждение административному, обслуживающему, учебно-вспомогательному персоналу в рамках эффективного контракта выплачивается ежегодно в декабре текущего года.

3.18. Единое вознаграждение за достижение высокой результативности по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, календарной год, учебный год) заместителям директора – руководителям центра дополнительного образования детей в рамках эффективного контракта выплачивается в размере от 30% до 100% от суммы начисленного единого вознаграждения директору со стороны учредителя.

3.19. При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы, сроки её выполнения (интервал внутри учётного периода). При оплате по критериям эффективности стоимость балла (шаг) зависит от финансовых возможностей учреждения.

IV. Порядок назначения выплат

4.1. Для назначения выплат директор Центра представляет в комиссию по распределению стимулирующей части ФОТ аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

4.2. Директор Центра имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или)

дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.3. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование, представляемой бухгалтерией Центра, комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение комиссии, с утверждением профсоюза и за подписью директора, оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается каждым членом комиссии.

4.4. На основании решения комиссии директором Центра издается приказ о выплатах работникам.

4.5. Выплаты производятся в предусмотренных пределах планов по внебюджетной деятельности и фонда оплаты труда на основании приказа директора Центра.

4.6. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не производится.

4.7. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, снижение единовременного премирования (вознаграждения) осуществляется в отношении только тех входящих в состав его заработной платы премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание. Размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы более чем на 20 процентов.

4.8. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Центра причинам директор Центра имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.9. Стимулирующие выплаты директору Центра производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.10. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

V. Заключительные положения

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Центра.

5.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» (далее - Центр) устанавливаются выплаты социального характера.

II. Источники выплаты

2.1. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Центром на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

III. Условия и виды выплат и порядок их назначения

3.1 В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам в рамках муниципального задания и планов по внебюджетной деятельности Центра могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку на основании заявления работника:

№ п/п	Перечень выплат преимущественно основным работникам учреждения	Размер выплат, % от должностного оклада (ставки)
1	Выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам, юбилейным датам Центра (10, 20, 30 лет) или работника (50, 55, 60, 65, 70 лет) и (или) по выходу на пенсию	До 100%
2	Выплаты единовременной материальной помощи	До 100%

	в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами	
3	Выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), подтвержденными соответствующими документами	До 100%
4	Выплата для сбора ребенка в школу	До 100%
5	Выплата на занятия спортом	До 100%
6	Выплата на приобретение санаторно-курортной путевки	До 100%

3.2. Сумма выплат ограничивается возможностями учреждения.

3.3. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Центра принимается комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ с участием председателя первичной профсоюзной организации Центра на основании личного заявления работника, оформляется приказом директора Центра.

IV. Заключительные положения

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Центра.

4.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 3

С учетом мнения
профсоюзного
выборного органа
Председатель
профсоюзного комитета


Л.Е. Рощина
«26» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МОУ ДО «Центр дополнительного
образования детей Дзержинского
района»


М.В. Мирошникова
«26» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НЕМАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ

Ярославль, 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НЕМАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом организации и коллективным договором между работниками и муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» (далее - организация) устанавливаются нематериальное стимулирование.

1.2. Положение о нематериальном стимулировании организации регламентирует порядок, перечень, источники и условия нематериального поощрения.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников организации, развития их активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного процесса.

1.4. Положение принимается на общем собрании коллектива и является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.5. Нематериальное стимулирование распространяется на все категории работников организации, включая работающих на условиях совместительства, может производиться в течение всего календарного года.

II. Виды нематериального стимулирования

Работодатель имеет право применять нематериальное стимулирование в виде:

- 2.1. Объявление благодарности.
- 2.2. Награждение благодарственным письмом и Почётной грамотой.
- 2.3. Представление к награждению Почётной грамотой «Человек труда», Почётной грамотой департамента образования Ярославской области, Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации и др.
- 2.4. Представление к награждению отраслевым нагрудным знаком.
- 2.5. Представление к присвоению почётного звания.

III. Порядок представления к награждению

3.1. Представление к награждению производится последовательно от уровня к уровню, не чаще одного раза в 3 года.

3.2. Награждение почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению нагрудным знаком и присвоению почётного звания и т.д. производится в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры профессиональным (педагогическим) сообществом, администрацией или родительским сообществом;
- обсуждение кандидатуры на административном совещании или на общем собрании трудового коллектива, педагогическом совете, методическом совете с учетом мнения первичной профсоюзной организации - определение рейтинговой оценки по показателям качества труда;

— принятие решения и запись в протоколе.

3.3. Своевременное оформление документов для награждения осуществляют методисты совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по административно-хозяйственной работе, заместителем директора – руководителем центра дополнительного образования детей.

IV. Заключительные положения

4.1. Положение о порядке установления нематериального стимулирования выплат является неотъемлемой частью коллективного договора.

4.2. Организация имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников и согласовываются с профсоюзным комитетом работников организации.

4.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 4

С учетом мнения
профсоюзного
выборного органа
Председатель
профсоюзного комитета



УТВЕРЖДЕНО

Директор
МОУ ДО «Центр дополнительного
образования детей Дзержинского
района»

 М.В. Мирошникова
«26» февраля 2026 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2026-2029 ГОДЫ

Ярославль, 2026 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2026-2029 ГОДЫ

№ п / п	Содержание мероприятия	Ед. уче та	Кол- во	Стоимость работ	Срок исполне ния	Ответствен ные за мероприятие	Ожидаем ая социальн ая эффекти вность
							Кол-во сотруд ников, котор ым улучш аются услови я труда
1.	Организация профилактического медосмотра работников	чел.	214	по договору	по плану	Соловьева А.А.	214
2.	Организация психиатрического освидетельствования	чел.	152	по договору	по плану	Соловьева А.А.	152
3.	Организация профессионального гигиенического обучения работников	чел.	214	по договору	по плану	Соловьева А.А.	214
4.	Обучение вновь принятых работников охране труда, противопожарному минимуму	чел.	по мере приема на работу	по договору	согласно дате приема, по плану	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
5.	Специальная оценка условий труда (СОУТ) (микроклимат, освещение, шум)	шт.	по мере необходимости	по договору	по плану 1 раз в 5 лет	Мирошникова М.В. Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
6.	Контроль за проведением инструктажей по технике безопасности	чел.	214	0,00	2 раза в год, по запросу учредителя	Мирошникова М.В. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214

№ п / п	Содержание мероприятия	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственные за мероприятие	Ожидаемая социальная эффективность
							Кол-во сотрудников, которым улучшаются условия труда
7.	Замеры сопротивления (изоляции)	учебное здание	9	по договору	1 раз в 3 года	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
8.	Проверка исправности работ вентиляционных систем	каналов	все имеющиеся системы	по договору	ежегодно, декабрь	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
9.	Проверка работоспособности АПС	учебное здание	9	по договору	ежемесячно	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
10.	Осуществление постоянного контроля за сходом с крыш снега	м²	по мере необходимости	00,00	ежегодно ноябрь-апрель	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
11.	Замена сантехнического оборудования	шт.	по мере необходимости	при наличии финансирования	по плану	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
12.	Замена светильников	шт.	по мере необходимости	при наличии финансирования	по мере необходимости	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
13.	Замена ламп, розеток и выключателей	шт.	по мере необходимости	при наличии финансирования	по мере необходимости	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214

№ п / п	Содержание мероприятия	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственные за мероприятие	Ожидаемая социальная эффективность
							Кол-во сотрудников, которым улучшаются условия труда
			одимости	рования			
14.	Проведение ремонтных работ	помещение	по мере необходимости	по договору	в течение года	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
15.	Замена оконных блоков на пластиковые	учебное здание	1	по договору	по мере поступления денежных средств	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
16.	Проведение учебных практических занятий по эвакуации на случай пожара или теракта	шт.	1	0,00	ежегодно 1 раз в год по плану, по запросу учредителя	Мирошникова М.В. Мазур Е.Л. Мельникова А.Н. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
17.	Приобретение мебели	шт.	по мере необходимости	по договору	в течение года	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
18.	Замена дверей	шт.	по мере необходимости	по договору	по мере поступления денежных средств	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
19.	Осуществление контроля за состоянием	помещение	по мере необх	50 000	постоянно	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214

№ п / п	Содержание мероприятия	Ед. уче та	Кол- во	Стоимость работ	Срок исполне ния	Ответствен ные за мероприятие	Ожидаем ая социальн ая эффекти вность
							Кол-во сотруд ников, котор ым улучш аются услови я труда
	электрических светильников, розеток, выключателей и замена неисправных		одимо сти				
20.	Организация проведения необходимых профилактических мероприятий в период эпидемиологичес ких ситуаций (жидкость в дозаторы, дезинфицирующие средства и др.)	учебн ое здан ие	9	15 000	по особому распоря жению	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
21.	Пополнение аптек для оказания первой медицинской помощи	шт.	12	24 000	январь май август	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
22.	Приобретение оргтехники	шт.	по мере необх одимо сти	по договору	по мере поступле ния денежных средств	Мирошникова М.В. Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
23.	Приобретение бесконтактных термометров	шт.	10	100 000	по мере поступле ния денежных средств	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214

№ п / п	Содержание мероприятия	Ед. уче та	Кол- во	Стоимость работ	Срок исполне ния	Ответствен ные за мероприятие	Ожидаем ая социальн ая эффекти вность
							Кол-во сотруд ников, котор ым улучш аются услови я труда
24.	Замена систем АПС и СОУЭ	учебн ое здан ие	по мере необх одимо сти	по договору	по мере поступле ния денежных средств	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
25.	Установка оповещения при ГО и ЧС	учебн ое здан ие	по мере необх одимо сти	по договору	по мере поступле ния денежных средств	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214
26.	Устройство искусственной травы (газона)	футбо льное поле	1	1 500 000	по мере поступле ния денежных средств	Мазур Е.Л. Бусарев А.Л. Шленев А.К.	214

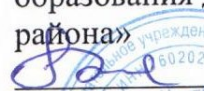
ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 5

С учетом мнения
профсоюзного
выборного органа
Председатель
профсоюзного комитета



УТВЕРЖДЕНО

Директор
МОУ ДО «Центр дополнительного
образования детей Дзержинского
района»

 М.В. Мирошникова
«26» февраля 2026 г.



ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ

Ярославль, 2026 г.

ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ

Трудовой договор №

г. Ярославль

"__" января 20__ г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», далее МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», именуемый(ое) в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Марины Владимировны Мирошниковой, действующего на основании Устава с одной стороны, и гражданин ____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе в тексте именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации),

а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкцией, с которой он ознакомливается до подписания трудового договора под роспись.

2. Работник принимается на работу в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» города Ярославля

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя:

4. Работа у работодателя является для работника: _____

(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на:

_____.
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "__" ____ 20__ г.

7. Дата начала работы "__" ____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

9. Условия труда на рабочем месте:

класс 2 – допустимые условия труда

(в случае проведения аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда в данный пункт вписывается информация из соответствующей карты с указанием итогового класса вредности)

II. Права и обязанности работника

10. Работник имеет право на:

10.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

10.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

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

10.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы с учетом квалификации работника, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

- 10.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - 10.7 подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 10.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 10.9 участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - 10.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 10.11 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 10.12 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 10.13 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 10.14 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
11. Работник обязан:
- 11.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 11.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - 11.3 соблюдать трудовую дисциплину;
 - 11.4 выполнять установленные нормы труда;
 - 11.5 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 11.6 бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 11.7 незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
 - 11.8 ежегодно проходить периодический медицинский осмотр в соответствии с занимаемой должностью, вакцинироваться в соответствии с национальным календарем прививок (в том числе должна присутствовать информация о вакцинации Covid-19) и иметь соответствующие записи в прививочном сертификате. Предоставлять копию прививочного сертификата ежегодно до 01 сентября.

III. Права и обязанности работодателя

12. Работодатель имеет право:

- 12.1 заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 12.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- 12.3 поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- 12.4 требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 12.5 привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 12.6 принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

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

12.8 создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

12.9 реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

13. Работодатель обязан:

13.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;

13.2 предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

13.5 обеспечить работнику равную оплату за труд равной ценности;

13.6 выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

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

13.11 рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

13.12 создавать условия, обеспечивающие участие работника в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

13.13 обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

13.14 осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

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

13.16 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

IV. Оплата труда

14. Оплата труда работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Положением об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда и Положением о стимулировании работников МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

14.1. оплата труда Работника включает в себя:

14.1.1 **должностной оклад (с учетом персональных повышающих коэффициентов: _____ рублей в месяц пропорционально отработанному времени;**

14.1.2 выплаты компенсационного характера:

14.1.3 выплаты стимулирующего характера по результатам труда;

14.1.4 выплаты социального характера в виде материальной помощи и денежных вознаграждений к юбилейным и праздничным датам;

14.1.5 единовременные премии по результатам работы;

14.1.6 единовременные вознаграждения по итогам оценки эффективности деятельности работника за календарный год в соответствии с показателями эффективности деятельности работника;

15. Выплата заработной платы Работнику производится:

посредством перечисления на счет Работника в следующие сроки: **21** числа текущего месяца за первую половину месяца, и **06** числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца (окончательная выплата по итогам отчетного месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается *(нужное подчеркнуть и заполнить)*:

16.1 пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями _____
(указать дни)

16.2 шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем _____
(указать день)

16.3 рабочая неделя в соответствии с расписанием занятий;

16.4 продолжительность ежедневной работы (смены) _____

16.5 неполный рабочий день _____
(указать продолжительность рабочего дня (смены))

16.6 неполная рабочая неделя _____
(указать рабочие дни недели)

16.7 ненормированный рабочий день

16.8 время начала работы _____, время окончания работы _____

16.9 в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, по графику

16.10 время перерывов в работе:

перерыв для отдыха и питания _____

17. Работнику устанавливается:

17.1 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

17.2 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней за _____ - _____

17.3 Стороны пришли к соглашению: отпуск за первый год работы предоставить Работнику с «___» _____ 20___ г., а отпуск за второй и последующие годы – в соответствии с графиком отпусков работников Работодателя, утверждаемым в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

Порядок и условия разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыва из отпуска, продления или перенесения отпуска и замены его денежной компенсацией, а также предоставления отпуска без сохранения заработной платы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

18. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором.

VII. Иные условия трудового договора

20. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

21. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

22. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

23. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при утверждении профессионального стандарта, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

26. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

27. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

29. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

30. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» Адрес: 150052, г. Ярославль ул. Е. Колесовой, д. 56 ИНН 7602027933 КПП 760201001 ОГРН 1027600515986	Ф.И.О. Адрес: Паспорт: Выдан: Дата выдачи:
Директор _____ М.В. Мирошникова	Подпись _____

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора _____
(дата и подпись работника)

М.П.

График работы

(ФИО, должность)

Дни недели	Часы работы
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	
Воскресенье	

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 6

С учетом мнения
профсоюзного
выборного органа
Председатель
профсоюзного комитета



УТВЕРЖДЕНО

Директор
МОУ ДО «Центр дополнительного
образования детей Дзержинского
района»



ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Организация: МОУ ДО "Центр дополнительного образования детей Дзержинского района"									
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ 2026						К выплате:		0,00	
ФИО работника (таб.№)						Должность:			
Организация:						Оклад (тариф):			
Подразделение:									
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:					0,00	Удержано:		0,00	
Оплата по окладу	месяц 2026	количество	кол.	кол.дн	0,00	НДФЛ	месяц 2026	0,00	
Отпуск основной	месяц 2026	количество	кол.	кол.дн	0,00	Профсоюзные взносы	месяц 2026	0,00	
Больничный за счет работодателя	период	количество	кол.	кол.дн	0,00	Выплачено:		0,00	
Премия разовая (суммой)	период				0,00	За первую половину месяца (Банк, вед. № от дата)	месяц 2026	0,00	
Стимулирующие выплаты по тарификации	период			кол.дн	0,00	Зарплата за месяц (Банк, вед. № от дата)	месяц 2026	0,00	
Должность внутреннее совместительство						Больничный лист за счет средств работодателя (Банк, вед. № от дата)	месяц 2026	0,00	
Оплата по окладу	месяц 2026	количество	кол.	кол.дн	0,00	Отпуска, междрасчет (Банк, вед. № от дата)	месяц 2026	0,00	
Компенсация отпуска (отпуск основной)	период			кол.дн	0,00	Премии, междрасчет (Банк, вед. № от дата)	месяц 2026	0,00	
						0,00 Долг предприятия на конец		0,00	
Долг предприятия на начало									
Общий облагаемый доход: 0,00									
Вычеты на детей: 0,00									

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 71 (семьдесят один) лист

Председатель первичной профсоюзной организации

Директор МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»



И.Г. Ронина



М.В. Мирошникова