

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации МБУДО «СЮТ»  
Профессионального союза  
работников народного образования  
и науки Российской Федерации



О.Г. Водяха

«21» февраля 2024 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «СЮТ»



Д. А. Егорова

«21» февраля 2024 год

## СОГЛАШЕНИЕ № 5

### о внесении изменений в коллективный договор № 17-Г срок действия с 14.03.2022 г. по 13.03.2025 г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников», в лице директора Егоровой Дарьи Александровны, и работники МБУДО «СЮТ», в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБУДО «СЮТ» Общероссийского Профсоюза образования Водяха Ольги Германовны пришли к соглашению о нижеследующем:

Внести изменения в коллективный договор в Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка», Приложение №2 «Положение об оплате труда», Приложение №3 «Положение о порядке выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий и материальной помощи» изложив Приложение № 1,2,3 к Положению в новой редакции.

Одобрено на общем собрании трудового коллектива.

Приложение: протокол общего собрания трудового коллектива  
№ 11 от «21» февраля 2024 года.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения <i>Мониторинг занятости населения</i> наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения Дата <i>06.03.2024</i> № <i>2/11</i> <i>Меркурьев</i> наименование должности, подпись, Ф.И.О.



## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 Трудового кодекса РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 351.1. Трудового кодекса РФ).

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

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.

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



в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный или определенный срок. Документ составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Срочный трудовой договор заключается в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

2.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

В трудовой книжке делается запись о приеме на работу.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производится по соглашению между работником и работодателем, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель знакомит работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности.

Перевод работника на другую работу производится только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72. 2 Трудового кодекса РФ.

2.8. В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменения режима работы, количества групп, учебного плана и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение других

существенных условий труда. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме, не позднее чем за два месяца до введения изменений (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. При приеме на работу, переводе на другую работу, в других, установленных трудовым законодательством случаях, а также в случае возникновения необходимости работодатель знакомит всех работников с требованиями охраны труда, проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте каждого работника с занесением результатов в Журнал инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.

2.10. На каждого работника оформляется и ведется личное дело состоящее из личной карточка формы № Т-2, заявления о приеме на работу, трудового договора, копия приказа о приеме на работу, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, копия военного билета, копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении; должностная инструкция работника другие документы.

Личное дело хранится в учреждении.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях

отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст.76 ТК РФ).

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.13. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

По договоренности между сторонами трудовой договор, может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.15. Срочные трудовые договоры с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписываемым работодателем. С данным приказом работник знакомится под роспись.

2.18. 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 работодатель выдает работнику трудовую книжку, а также по письменному заявлению работника заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В этот же день производит с работником окончательный расчет. Записи в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи данных документов.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.19. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (п. 3. п.п. «б», ст.81ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 , ст.81 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

2.20. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ).

2.21. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом 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 отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

#### **3.1.1. Педагогический работник в дополнении п.3.1 имеет право на:**

- участие в педагогических советах, и приеме решений этих советов;

- свободу выбора методики обучения и воспитания;

- прохождение аттестации на добровольной основе на квалификационную категорию;



- на повышение своей педагогической квалификации, путем прохождения курсов повышения квалификации один раз в три года;
- работу по сокращенной 36-часовой рабочей неделе;
- на длительный отпуск до одного года с сохранением непрерывного педагогического стажа работы, должности и учебной нагрузки не реже чем через 10 лет непрерывной педагогической работы (ст.335 ТК РФ);
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам").

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, соблюдать календарь профилактических прививок;
- 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 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);
- в случае неявки на работу по причине болезни извещать работодателя о причине невыхода на работу;

#### 3.2.1. Педагогический работник в дополнении п.3.2 обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся 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;
- своевременно вести учебную документацию;
- проводить занятия в соответствии с расписанием;
- независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и учащихся в соответствии со своими должностными обязанностями.

### 3.3. Ответственность педагогического работника:

3.3.1. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

#### 3.3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.3.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Другие права и обязанности работников установлены статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, а также могут предусматриваться локальными нормативными актами организации и трудовым договором.

## **4. Основные права, обязанности и ответственность 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, выплачивать премии и стимулирующие надбавки;

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

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

- издавать приказы, принимать локальные нормативные акты;

- представлять учреждение во всех инстанциях;

- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда;

- на распределение учебной нагрузки, очередность предоставления отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;

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

#### 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;

- своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиком отпусков, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день, предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

- осуществлять контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, выполнением общеразвивающих программ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Другие права и обязанности работодателя установлены статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации, а также могут предусматриваться локальными нормативными актами организации и трудовым договором.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1.В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Рабочий день устанавливается:

- понедельник-четверг с 9.00 до 18.15 часов (в летний период июнь-август с 8.00 до 17.15 часов);

- пятница с 9.00 до 17.00 часов (в летний период июнь-август с 8.00 до 16.00 часов).

Для педагога-организатора:

- понедельник-четверг с 9.00 до 17.27 часов (в летний период июнь-август с 8.30 до 16.57 часов);

- пятница с 9.00 до 16.12 часов (в летний период июнь-август с 8.30 до 15.42 часов).

Для обслуживающего персонала:

- понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 часов.

Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью 1 час с 13.00 до 14.00 часов, для обслуживающего персонала с 12.00 до 13.00 часов. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покинуть свое рабочее место.

5.2. Для работников категории уборщик служебных помещений может быть установлена в зависимости от расписания занятий шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем (воскресенье).

Для уборщика служебных помещений рабочий день устанавливается:

- понедельник-пятница с 9.00 до 17.00 часов;

- суббота с 9.00 до 14.00 часов.

Перевод на шестидневную рабочую неделю осуществляется приказом по учреждению.

5.3.Продолжительность рабочего времени и режим работы для педагогических работников устанавливается расписанием занятий и планом воспитательной работы.

5.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность объединений и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество учащихся, групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.5. Расписание занятий в учреждении составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Администрация учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в рабочее время.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором по согласованию с профсоюзным органом.

5.7. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В этот период, а также в периоды отмены занятий они могут привлекаться администрацией учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

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

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год.

Совещания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — более полутора часов.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за



исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса РФ.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

5.10.1 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа в целом.

5.10.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.11. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем в случаях установленных ТК РФ.

5.11.1. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.12. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если

иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2 ст. 142 ТК РФ) или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.13. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам").

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения ПК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период

нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.15. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск

с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

5.17. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;

6.2. Педагог в дополнении п.6.1 может быть представлен к награждению:

- почетной грамотой министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- почетной грамотой Администрации Краснодарского края;
- благодарностью министра образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- благодарностью губернатора Краснодарского края;
- почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации;
- орденами и медалями Российской Федерации.

6.3. Педагог в дополнении п.6.1, п.6.2 может быть представлен к званию:

- «Заслуженный учитель Кубани»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации».

6.3. Поощрения применяются администрацией учреждения по согласованию с ПК.

6.4. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.



## 7. Ответственность за нарушение дисциплины труда

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 к нему следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в случаях:

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

-принятия необоснованного решения руководителем организации его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

-однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

-в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

а) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

б) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

в) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

(Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом подпунктами а, б, в, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.)

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (п.1ст.336 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника п.2 ст.336 ТК РФ).

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 ПК.

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

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников организации.

7.7. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются управлением образования.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда.

## **8. Регулирование других вопросов**

8.1. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации

8.2. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с администрацией.

8.3. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения).

8.4. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

8.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так в общении с учащимися, их родителями и посетителями.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО МБУДО «СЮТ»  
Приморско-Ахтарский район  
Общероссийского Профсоюза  
образования

О.Г. Водяха  
(подпись)  
« 2024 года



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО «СЮТ»

Д.А. Егорова  
(подпись)  
« 2024 года



## Положение

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Станция юных техников»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, порядке выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий и материальной помощи работникам (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» (далее – МБУДО «СЮТ»), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, постановлением главы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 30 сентября 2008 года № 1765 «О введении новых отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (с изменениями), постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 06 февраля 2024 года № 224 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Приморско-Ахтарский район» в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, обеспечивающей повышение уровня оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников.

1.2. Положение включает в себя:



- рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), ставки заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения;

1.3. Оплата труда работников МБУДО «СЮТ» и устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

основных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников образования и науки РФ.

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемой муниципальной услуги являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законом на федеральном уровне.

1.8. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МБУДО «СЮТ», а так же учредителя, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений 1 января 2024 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, а так же средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работникам.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусмотримый соответствующим главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг (сетевых показателей).

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБУДО «СЮТ»:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня 8365 рублей;

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня 8703 рублей;  
8875 рублей;

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников 13524 рублей;

2.2. Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад.

Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в штатном расписании.

2.3. Установление окладов работникам учреждения, должности которых не включены в пункт 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденными правовыми актами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

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

3.1. Работникам могут осуществляться выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

3.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

3.10. Конкретный порядок и условия установления выплат компенсационного характера устанавливается дополнительным локальным актом учреждения (Приказом).

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам (в том числе руководителю учреждения, его заместителю) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.



Размер указанной надбавки - до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта учреждения.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет - 15%;

при выслуге лет от 20 лет - 20%.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы за квалификационную категорию:

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории

0,15 - при наличии первой квалификационной категории

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,30 - за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее - ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 - за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы учитывается уровень профессиональной подготовленности работника, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников за наставничество определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер повышающего коэффициента - до 2,0.

4.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);  
за выполнение особо важных и срочных работ;  
к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

4.1.8. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Премия выплачивается сотруднику по итогам работы за предыдущий месяц.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

4.1.9. Премия за выполнение особо срочных и важных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.10. Премия к отраслевому профессиональному празднику выплачивается работникам вне зависимости от занимаемой должности ко Дню работника дополнительного образования (8 октября).

4.1.11. Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого. Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 - 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 - 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера

работникам устанавливаются по согласованию с представительным органом работников (Приложение №1 к Положению).

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.10. Отдельным категориям работников Управлением могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

4.11. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может не выплачиваться или уменьшена в случае, если педагогический работник:

- имеет дисциплинарное взыскание;
- нарушает должностную инструкцию, трудовую дисциплину (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины и т.д.);
- нарушение коллективного трудового договора;
- невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений директора;
- обоснованные жалобы на действия педагогического работника;
- ухудшение качества работы и её результативности, за которую определены надбавки;
- переход учащихся в другие учебные заведения по вине педагогического работника.

## 5. Материальная помощь

5.1. С целью социальной поддержки, работникам МБУДО «СЮТ» может быть выплачена материальная помощь за счет экономии, сложившейся по фонду оплаты труда. Размер и условия выплаты материальной помощи устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом и не может превышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника в год.

5.2. Материальная помощь выплачивается штатным сотрудникам и не выплачивается сотрудникам, работающим по совместительству.

Материальная помощь сотруднику может выплачиваться при наступлении следующих обстоятельств:

- необходимость проведения медицинского обследования или лечения;
- пенсионерам, выходящим на пенсию;
- проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата;
- рождение ребенка;
- бракосочетание;
- чрезвычайной ситуации при предоставлении подтверждающих документов;
- смерть близких родственников работника.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и протокола комиссии, к которому прилагаются документы, подтверждающие наличие у него причин для получения помощи:

- рождение ребенка - свидетельство о рождении;
- бракосочетание - справка из ЗАГСА;
- необходимость проведения медицинского обследования или лечения - справка из медицинского учреждения;
- чрезвычайные обстоятельства (утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств, таких как пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - справка, подтверждающая указанные в заявлении обстоятельства;
- смерть близких родственников работника - свидетельство о смерти;

5.4. Выплата материальной помощи после рассмотрения документов производится в сроки выплаты заработной платы в соответствии с приказом директора.

## **6. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя**

6.1. Заработная плата руководителя, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения, заместителя определяется трудовым договором и устанавливается в соответствии с разделом 3 «Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Приморско-Ахтарский район» от 18 января 2024 года № 42, постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 06 февраля 2024 года № 224 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район» и определяется согласно объемных показателей деятельности учреждения.

6.3. Управление образования муниципального образования Приморско-Ахтарский район - главный распорядитель бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район отрасли «Образование», в ведении которых находятся учреждения, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главного распорядителя средств бюджета.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными главным

распорядителем бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, в ведении которого находится учреждение.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

6.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется нормативным актом главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район управлением образования.

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание МБУДО «СЮТ» формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, штатные единицы, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО МБУДО «СЮТ»  
Приморско-Ахтарский район  
Общероссийского Профсоюза  
образования

О.Г. Водяха  
(подпись)  
« 20 » 2024 года



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО «СЮТ»

Д.А. Егорова  
(подпись)  
« 20 » 2024 года



**Положение  
о порядке выплат стимулирующего и компенсационного характера,  
премий и материальной помощи работникам муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Станция юных техников».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях стимулирования работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станции юных техников», повышения результативности и качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станции юных техников», регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных выплат, премий и материальной помощи, порядок снижения (лишения) выплат стимулирующего характера.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением главы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 30 сентября 2008 года № 1765 «О введении новых отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (с изменениями), Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» (Приложение №1 к Коллективному

договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станции юных техников» на 2022-2025 годы).

1.4. Положение определяет виды и порядок установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий и материальной помощи работникам МБУДО «СЮТ».

1.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера, премии и материальная помощь производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда .

1.6. Настоящее Положение утверждается руководителем учреждения и согласовывается с выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

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

2.1. Работникам могут осуществляться выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

2.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

2.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

2.10. Конкретный порядок и условия установления выплат компенсационного характера устанавливается дополнительным локальным актом учреждения (Приказом).

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

3.1. Работникам (в том числе руководителю учреждения, его заместителю) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

3.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Размер указанной надбавки - до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта учреждения.

3.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

3.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет - 15%;

при выслуге лет от 20 лет - 20%.

3.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы за квалификационную категорию:

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории

0,15 - при наличии первой квалификационной категории

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

3.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,30 - за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее - ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 - за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы учитывается уровень профессиональной подготовленности работника, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников за наставничество определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер повышающего коэффициента - до 2,0.

#### 3.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

3.1.8. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Премия выплачивается сотруднику по итогам работы за предыдущий месяц.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

3.1.9. Премия за выполнение особо срочных и важных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

3.1.10. Премия к отраслевому профессиональному празднику выплачивается работникам вне зависимости от занимаемой должности ко Дню работника дополнительного образования (8 октября).

3.1.11. Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

3.2. Премии, предусмотренные подпунктом 3.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого. Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.6, 3.1.7 пункта 3.1 настоящего

раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.1.4 - 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 3.1.3 - 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 Положения осуществляются в первоочередном порядке.

3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются по согласованию с представительным органом работников (Приложение №1 к Положению).

3.6.1. Порядок подведения итогов работы для установления премии: по истечении месяца, работники сдают Критерии эффективности за месяц (Приложение №1 к Положению) до 14 числа месяца, следующего за отчетным в Комиссию по выплатам стимулирующего и компенсационного характера и материальной помощи с приложением подтверждающих документов. Премия выплачивается сотруднику по итогам работы за предыдущий месяц.

Комиссия в соответствии с критериями (Приложение №1, №2, №3, №4 к Положению) оценивает деятельность работников, рассчитывает стоимость одного балла и абсолютную сумму каждому работнику в соответствии с набранными баллами. Заседание комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по выплате премии.

3.6.2. Порядок определения абсолютного размера премии: выделяемая на месяц сумма на поощрение работников делится на сумму баллов, полученную работниками за месяц, полученная цена одного балла



умножается на количество баллов каждого работника, в итоге получается абсолютный размер премии.

3.6.3. Премия может не выплачиваться или размер премии может быть уменьшен работникам, имеющим дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ).

Размер премии работнику может быть уменьшен в следующих случаях (случаи должны быть подтверждены документально) на соответствующее количество баллов:

- замечание «-10» баллов,
- выговор «-15 баллов».

3.6.4. Премия педагогам - совместителям может составлять *не более 50% от средней премии педагога дополнительного образования (при наличии денежных средств)*.

3.6.5. Премия заведующего хозяйством определяется согласно критериям (Приложение №4 к Положению) при наличии денежных средств.

3.6.6. Премия обслуживающему персоналу определяется согласно критериям (Приложение №4 к Положению) при наличии денежных средств за счет экономии по фонду оплаты труда.

3.6.7. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

3.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается в пределах фонда оплаты труда.

3.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

3.10. Отдельным категориям работников Управлением могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

3.11. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может не выплачиваться или уменьшена в случае, если педагогический работник:

- имеет дисциплинарное взыскание;
- нарушает должностную инструкцию, трудовую дисциплину (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины и т.д.);
- нарушение коллективного трудового договора;
- невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений директора;
- обоснованные жалобы на действия педагогического работника;
- ухудшение качества работы и её результативности, за которую определены надбавки;
- переход учащихся в другие учебные заведения по вине педагогического работника.

#### **4. Материальная помощь**

4.1. С целью социальной поддержки, работникам МБУДО «СЮТ» может быть выплачена материальная помощь за счет экономии, сложившейся по фонду оплаты труда. Размер и условия выплаты материальной помощи устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом и не может превышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника в год.

4.2. Материальная помощь выплачивается штатным сотрудникам и не выплачивается сотрудникам, работающим по совместительству.

Материальная помощь сотруднику может выплачиваться при наступлении следующих обстоятельств:

- необходимость проведения медицинского обследования или лечения;
- пенсионерам, выходящим на пенсию;
- проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата;
- рождение ребенка;
- бракосочетание;
- чрезвычайной ситуации при предоставлении подтверждающих

документов;

- смерть близких родственников работника.

4.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника к которому прилагаются документы, подтверждающие наличие у него причин для получения помощи:

- рождение ребенка - свидетельство о рождении;

- бракосочетание - справка из ЗАГСА;

- необходимость проведения медицинского обследования или лечения - справка из медицинского учреждения;

- чрезвычайные обстоятельства (утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств, таких как пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - справка, подтверждающая указанные в заявлении обстоятельства;

- смерть близких родственников работника - свидетельство о смерти;

4.4. Выплата материальной помощи после рассмотрения документов производится в сроки выплаты заработной платы в соответствии с приказом директора.

Приложение № 1  
к Положению о порядке выплат  
стимулирующего и компенсационного  
характера, премий и материальной  
помощи работникам муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Станции юных техников»  
(МБУДО «СЮТ»)

**Критерии эффективности  
деятельности педагога дополнительного образования на выплату  
премии по итогам работы за месяц**

№ п/п	Наименование	Количество баллов	Период действия
<b>1.</b>	<b>Сохранность контингента учащихся</b>		Ежемесячный самоанализ педагога дополнительного образования на основании Журнала учета работы педагога дополнительного образования (подтверждается справкой)
1.1	90%	5	
1.2	100%	7	
<b>2.</b>	<b>Формирование контингента учащихся</b> (выезды в учреждения для презентации объединения и т. д.), качественное формирование документации (личные дела учащихся, социальный паспорт и т.д.)	15	Разовая за год, в период, когда фактически проводилась работа
<b>3.</b>	<b>Подготовка (положение, приказ и т.д.), организация и проведение мероприятий для детей (олимпиады, фестивали, конкурсы, выставки, соревнования и другие массовые мероприятия) и родителей (совместные праздники, досуги, родительские собрания, субботник и т.д.)</b>		Разовая, за каждый месяц, в котором фактически проводилась работа (подтверждается приказом, фотоматериалами)
3.1	В электронном виде	3	
3.2	учреждения	5	
3.3	районный	10	
3.4	краевой	15	
<b>4.</b>	<b>Участие учащихся в олимпиадах, фестивалях, конкурсах, выставках, соревнованиях и других массовых мероприятиях (согласно плана массовых мероприятий по направленности) на уровне:</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа (подтверждается приказом)  <i>*при участии в разных конкурсах баллы суммируются</i>
4.1	В дистанционном формате в форме теста, опроса и т.д.	0.1 балл за 1 участника, но не более 1 балла	
4.2	в сети интернет (участие в независимых сертификационных конкурсах, олимпиадах, и	3	

	т.п.)				один раз за один конкурс	
4.3	учреждения			4		
4.4	районный			5		
4.5	краевой			15		
4.6	Всероссийский			25		
<b>4.</b>	<b>Результаты участия в соревнованиях, олимпиадах, фестивалях, конкурсах, выставках и других массовых мероприятиях на уровне:</b>				<p>Разовая, за каждый месяц; обязательно наличие подтверждающего документа об итогах мероприятия (грамота, диплом, приказ и пр.)</p> <p><i>*при наличии нескольких победителей, занявших одинаковые места, - за каждого следующего +1 балл</i></p> <p><i>*при участии в разных конкурсах баллы суммируются один раз за одно место</i></p> <p><i>*участие воспитанников в электронных викторинах, проводимых МБУДО «СЮТ» не оценивается</i></p>	
5.1	В сети интернет (участие в независимых открытых конкурсах, олимпиадах, и т.п.)					
				призер 3 место		1
				призер 2 место		2
				победитель 1 место		3
5.2	В сети интернет, определяемых приказами отраслевых министерств Российской Федерации; отраслевых министерств Краснодарского края; Управления образования	районный		призер 3 место		5
				призер 2 место		7
				победитель 1 место		9
		краевой		призер 3 место		12
				призер 2 место		14
				победитель 1 место		16
		Всероссийский		призер 3 место		18
				призер 2 место		20
				победитель 1 место		22
международный		призер 3 место	24			
		призер 2 место	27			
		победитель 1 место	30			
5.3	Учреждения (при участии <b>не менее 3 человек</b> в возрастной группе, номинации и т.д.)					
				призер 3 место	4	
				призер 2 место	5	
				победитель 1 место	6	
5.4	Района (при участии <b>не менее 3 человек</b> в возрастной группе, номинации и т.д.; при несоблюдении данного требования – <b>баллы уменьшаются на 2 единицы</b> ; принимают участие только учащиеся объединения педагога и <b>не более 3</b> от объединения <b>победители и призеры</b> в объединении в личном зачете)					
				призер 3 место	8	
				призер 2 место	9	
				победитель 1 место	10	
5.5	Края (по направленности объединения)					
				призер 3 место	20	
				призер 2 место	25	
				победитель 1 место	30	
	России					
				призер 3 место	35	

	призер 2 место	40	
	победитель 1 место	45	
<b>6.</b>	<b>Участие учащихся в проектной деятельности</b>		Разовая, за каждый месяц, при наличии подтверждающего документа об итогах мероприятия (грамота, диплом, приказ и пр.)
6.1	уровень учреждения	5	
6.2	уровень района	15	
6.3	краевой уровень	20	
6.4	Всероссийский уровень	25	
6.5	международный уровень	30	
<b>7.</b>	<b>Результат участия учащихся в проектной деятельности:</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа (подтверждается грамотой, дипломом, приказом и пр.)
7.1	уровень учреждения		
	призер	8	
	победитель	10	
7.2	уровень района		
	призер	18	
	победитель	20	
7.3	уровень края		
	призер	25	
	победитель	30	
7.4	Всероссийский уровень		
	призер	35	
	победитель	40	
7.5	международный уровень		
	призер	45	
	победитель	50	
<b>8.</b>	<b>Создание педагогом дополнительного образования авторской программы, участие в конкурсе по разработке проектов, программ и т.д.</b>	30	Разовая, за каждый месяц, при наличии подтверждающих документов об итогах
<b>9.</b>	<b>Подготовка <u>текста и фотографий</u>, материалов, графических и иных файлов (<i>прошедших согласование</i>):</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа (подтверждается скриншотом)
9.1	обновление личной страницы ПДО на сайте учреждения	3	
9.2	для СМИ и в социальных сетях в ВК, Одноклассники, Telegram	2	
<b>10.</b>	<b>Выступление на конференции, семинаре, круглом столе, публикация работ, статей, обобщение и распространение передового педагогического опыта, написание разработок по направлению деятельности, проведение мастер-классов</b>		Разовая, за каждый месяц, при наличии подтверждающего документа об итогах мероприятия (грамота, диплом, приказ и пр.)
10.1	уровень учреждения	5	
10.2	муниципальный уровень	10	
10.3	краевой уровень	20	
10.4	Всероссийский уровень	50	
<b>11.</b>	<b>Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства на уровне:</b>		Разовая, за каждый месяц, при наличии подтверждающего документа об итогах мероприятия (грамота,
11.1	в сети интернет, определяемых приказами отраслевых министерств Российской Федерации; отраслевых министерств Краснодарского края; Управления	10	

	образования		диплом, приказ и пр.)
11.2	муниципальный уровень	15	
11.3	краевой уровень	20	
11.4	Всероссийский уровень	25	
<b>12.</b>	<b>Результат участия педагога в конкурсах профессионального мастерства на уровне (дипломант, призер, лауреат, победитель):</b>		Разовая, за каждый месяц, при наличии подтверждающего документа об итогах мероприятия (грамота, диплом, приказ и пр.)
12.1	в сети интернет, определяемых приказами отраслевых министерств Российской Федерации; отраслевых министерств Краснодарского края; Управления образования	20	
12.2	районный уровень	30	
12.3	краевой уровень	40	
12.4	Всероссийский уровень	50	
<b>13.</b>	<b>Мероприятия по летнему оздоровлению детей:</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа (подтверждается приказом)
13.1	организация работы летней оздоровительной площадки	15	
13.2	участие в работе летней оздоровительной площадки (при условии разработки и реализации краткосрочной дополнительной общеразвивающей программы)	5	
<b>14.</b>	<b>Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах, оргкомитетах, экспертных группах, жюри конкурсов</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа (подтверждается документально: приказ или иной документ)
14.1	уровень учреждения	2	
14.2	районный уровень	5	
14.3	краевой уровень	10	
<b>14.</b>	<b>Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически письменно объявлено о награде (подтверждается ксерокопией документа)
15.1	районный уровень	10	
15.2	краевой уровень	20	
15.3	Всероссийский уровень	30	
<b>16.</b>	<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b> Организация и обновление развивающего пространства (оформление фойе, территории МБУДО, кабинетов)	3	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа (подтверждается фотоматериалом)
<b>17.</b>	<b>Организация работы с родителями</b> (отсутствие жалоб руководителю МБУДО «СЮТ» и в вышестоящие организации)	3	Педагогом дополнительного образования своевременно доводится необходимая информация для

			участников образовательного процесса, конфликтные ситуации вовремя предупреждаются, в случае возникновения - решаются своевременно и конструктивно (по письменной жалобе)
--	--	--	---

*\*Не более 120 баллов в месяц*



Приложение № 2  
к Положению о порядке выплат  
стимулирующего и компенсационного  
характера, премий и материальной  
помощи работникам муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного  
образования «Станции юных техников»  
(МБУДО «СЮТ»)

**Критерии эффективности  
деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе  
на выплату премии по итогам работы за месяц**

№ п,п	Наименование	Количество баллов	Период действия
<b>1.</b>	<b>Обеспечение количественных показателей учебного процесса</b>		Разовая, за месяц
1.1	сохранность контингента учащихся в учреждении 90%	5	
1.2	сохранность контингента учащихся в учреждении 100 %	10	
<b>2.</b>	<b>Обеспечение качественных показателей учебного-воспитательного процесса</b>		Разовая, за месяц в котором фактически проводилась работа
2.1	Наличие победителей, призеров олимпиад, фестивалей, конкурсов, выставок, соревнований и других массовых мероприятий	5	
2.2	Наличие победителей, призеров в проектной деятельности	10	
<b>3.</b>	<b>Выполнение плана массовых мероприятий:</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
3.1	90% выполнение	5	
3.2	100% выполнение	10	
<b>4.</b>	<b>Подготовка к размещению материалов, статей, фотографий, графических и иных файлов:</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
4.1	для сайта	5	
4.2	для демонстрации достижений в СМИ и социальных сетях	6	
<b>5.</b>	<b>Личное участие в конкурсах профессионального мастерства</b>		Разовая, за месяц в котором фактически проводилась работа
5.1	район	20	
5.2	край	40	

<b>6.</b>	<b>Руководство летней оздоровительной компанией</b>	10	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
<b>7.</b>	<b>Подготовка педагогов к конкурсу профессионального мастерства на уровне:</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
7.1	район	10	
7.2	край	20	
<b>8.</b>	<b>Обобщение и распространение передового педагогического опыта, написание разработок по направлению деятельности</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
8.2	район	10	
8.3	край	20	
<b>9.</b>	<b>Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности</b>	10	Разовая
<b>10.</b>	<b>Участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри конкурсов:</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
10.1	уровень учреждение	2	
10.2	районный уровень	5	
10.3	краевой уровень	10	
<b>11.</b>	<b>Подготовка и проведение семинаров, круглых столов и т.д.:</b>		Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
11.1	уровень учреждения	5	
11.2	уровень района	10	
<b>12.</b>	<b>Доля педагогов, имеющих квалификационную категорию</b>		Разовая, за месяц
	50% и выше	5	
	80% и выше	10	

\* Премия выплачивается при наличии денежных средств за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

\*\* Не более 40% от месячной премии педагогов.

Приложение № 3  
к Положению о порядке выплат  
стимулирующего и компенсационного  
характера, премий и материальной  
помощи работникам муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Станции юных техников»  
(МБУДО «СЮТ»)

**Критерии эффективности  
деятельности педагога-организатора на выплату премии по итогам  
работы за месяц**

№ п/п	Критерии		Количество баллов	
<b>Организационно-массовая работа</b>				
<b>1.</b>	<b>Организация и проведение массовых мероприятий различного уровня (конкурсы, фестивали, акции, проекты и пр.)</b>			
1.1	«СЮТ»	до 2-х раз в месяц	15	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
		более 3-х раз	20	
1.2	муниципальный	до 2-х раз в месяц	20	
		более 3-х раз	25	
1.3	межмуниципальный	до 2-х раз в месяц	25	
		более 3-х раз	30	
1.4	краевой	до 2-х раз в месяц	30	
		более 3-х раз	35	
1.5	федеральный	до 2-х раз в месяц	35	
		более 3-х раз	40	
<b>2.</b>	<b>Вовлечение учащихся «СЮТ» в участие в мероприятиях различного уровня (конкурсы, фестивали, акции, проекты и пр.)</b>			
2.1	«СЮТ» - более 90% от числа всех обучающихся «СЮТ»		25	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
	«СЮТ» - менее 90% от числа всех обучающихся «СЮТ»		20	
2.2	муниципальный – более 50% от числа всех обучающихся «СЮТ»		30	
	муниципальный – менее 50% от числа всех обучающихся «СЮТ»		25	
2.3	межмуниципальный - более 30% от числа всех обучающихся «СЮТ»		35	
	межмуниципальный - менее 30% от числа всех обучающихся «СЮТ»		30	
2.4	краевой - более 10% от числа всех обучающихся «СЮТ»		40	
	краевой - менее 10% от числа всех обучающихся «СЮТ»		35	

2.5	федеральный - более 2% от числа всех обучающихся «СЮТ»		45	
	федеральный - менее 2% от числа всех обучающихся «СЮТ»		40	
2.6	международный - более 2% от числа всех обучающихся «СЮТ»		50	
	международный - более 2% от числа всех обучающихся «СЮТ»		45	
<b>3.</b>	<b>Результативность участия учащихся в мероприятиях различного уровня (конкурсы, фестивали, акции, проекты и пр.) * 2 балла каждый победитель (I,II, III место)/ призёр/ лауреат</b>			
3.1	В сети интернет (участие в независимых сертифицированных конкурсах, олимпиадах, и т.п.)	участник	4	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
		победитель (I,II, III место)/призёр/ лауреат	7	
3.2	учреждения	участник	5	
		победитель (I,II, III место)/призёр/ лауреат	8	
3.3	муниципальный	участник	7	
		победитель (I,II, III место)/призёр/ лауреат	10	
3.4	краевой	участник	12	
		победитель (I,II, III место)/призёр/ лауреат	20	
3.5	федеральный	участник	22	
		победитель (I,II, III место)/призёр/ лауреат	25	
<b>4.</b>	<b>Участия педагога в конкурсах профессионального мастерства, определяемых приказами отраслевых министерств Российской Федерации; отраслевых министерств Краснодарского края; управления образования муниципалитета</b>			
4.1	В сети интернет	участник	5	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
		победитель (I,II, III место)/призёр/ лауреат	10	
4.2	муниципальный уровень	участник	10	
		победитель (I,II, III место)/призёр/ лауреат	15	
4.3	краевой уровень	участник	20	
		победитель (I,II, III место)/призёр/ лауреат	30	
4.4	федеральный	участник	40	

	победитель (I,II, III место)/призёр/ лауреат	50	
<b>5.</b>	<b>Создание и реализация социальных проектов</b>		
5.1	уровень учреждения «СЮТ»	5	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
5.2	муниципальный	10	
5.3	краевой	20	
5.4	федеральный	30	
<b>6.</b>	<b>Взаимодействие с членами педагогического коллектива, родителями, (законными представителями) обучающихся, иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий</b>		
6.1	координация и привлечение педагогов «СЮТ» к участию в массовых досуговых мероприятиях (в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах и пр.)	5	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
6.2	педагогов «СЮТ» с социумом (образовательные организации, учреждения культуры, др. организации города)	5	
6.3	работа с родителями (участие в родительских собраниях, привлечение родителей к участию в мероприятиях - конкурсы, фестивали, акции, проекты и пр.)	5	
<b>7.</b>	<b>Участие в деятельности творческой группы</b>		
	Разработка и обобщение материалов по направлениям образовательной деятельности с целью поиска оптимальных путей совершенствования образовательного процесса (совместных проектов, программ, методических материалов (в соответствии с приказом))	5	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
<b>8.</b>	<b>Подготовка материалов, статей, фотографий, графических и иных материалов для демонстрации в СМИ</b>		
8.1	социальные сети учреждения «СЮТ»	2	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
8.2	личная страница педагога на сайте учреждения «СЮТ»	5	
<b>9.</b>	<b>Организация летнего отдыха учащихся</b>		
9.1	Организация работы летней оздоровительной площадки	20	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
9.2	Участие в работе летней оздоровительной площадки	10	
<b>10.</b>	<b>Очное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, педсоветах и т.д.</b>		
10.1	на уровне учреждения «СЮТ»	2	Разовая, за каждый месяц, в который фактически
10.2	муниципальный	5	

10.3	краевой		15	проводилась работа
10.4	федеральный		25	
<b>11.</b>	<b>Наличие опубликованных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий</b>			
11.1	В сети интернет (участие в независимых сертифицированных конкурсах, олимпиадах, и т.п.)		2	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
11.2	муниципальный		5	
11.3	краевой		10	
11.4	федеральный		15	
<b>15.</b>	<b>Очное участие (руководство) в работе жюри, экспертных комиссий, экспертных групп</b>			
15.1	уровень учреждения «СЮТ»	участие	2	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
		руководство	5	
15.2	муниципальный	участие	7	
		руководство	10	
15.3	краевой	участие	12	
		руководство	15	

\*Не более 120 баллов в месяц

Приложение №4  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Станции юных техников» (МБУДО «СЮТ»)

**Критерии эффективности  
на выплату премии заведующему хозяйством и обслуживающему  
персоналу**

№ п,п	Наименование	Размер	Период действия
1	Выполнение работ по подготовке учреждения к новому учебному году	200%	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
2	Участие в выполнении важных работ, мероприятий необходимых для работы учреждения, связанных с уставной деятельностью	200 %	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
3	Мероприятия по укреплению материально-технической базы учреждения	50%	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
4.	Успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей	50%	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
5	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	100%	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа
6	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	100%	Разовая, за каждый месяц, в который фактически проводилась работа

\*Премия выплачивается при наличии денежных средств за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861712

Владелец Егорова Дарья Александровна

Действителен с 19.03.2024 по 19.03.2025