Управление образования администрации города Белгорода

Белгородская городская организация Профсоюза работников образования и науки РФ

От Работников Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО «Белогорье» _____ М.М. Скоробогатько «18» декабря 2020 год	От Работодателя Директор МБУДО «Белогорье» _____ Р.А. Апетян «18» декабря 2020 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г.Белгорода на 2020-2023 годы

Адрес: г.Белгород,
ул. Индустриальная, 85а,
тел:76-05-48

Принят на общем собрании
работников Учреждения,
протокол №4 от 18.12.2020г.

Администрация города Белгорода
Управление по труду
и социальному партнёрству
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
№ 67/20-обр от 30.12 20 20 г.
(подпись) И.Мешкова

г.Белгород, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключается на 2020-2023гг. и действует с 30.12.2020 по 29.12.2023 гг.

1.2. Настоящий договор заключается между работниками коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г. Белгорода (далее - МБУДО «Белогорье») в лице председателя первичной профсоюзной организации Скоробогатько Марины Михайловны, с одной стороны, и работодателем МБУДО «Белогорье» в лице директора Апетян Розалии Армоевны, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ТК РФ, ст.43 п.3).

1.6. При смене форм собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников МБУДО «Белогорье».

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

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

1.11. Стороны осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора. Об итогах выполнения Коллективного договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК);
- соглашение по охране труда (ст.212 ТК);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами (ст.212 ТК);
- перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров (ст.144 ТК);
- положение о премировании работников (ст.144 ТК);
- положение о ежемесячной стимулирующей надбавки за особые условия труда и эффективность работы;
- положение о порядке предоставления надбавки за непрерывный стаж работы в одном учреждении;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.13. Формы управления МБУДО «Белогорье» непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБУДО «Белогорье».

2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБУДО «Белогорье» .

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

2.3.2. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств работодателя.

2.3.3. Создать условия для повышения квалификации педагогов не

реже одного раза в три года. Во время прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время

В случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса РФ).

2.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса РФ).

2.3.5. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276 и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

2.4. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории, подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

2.5. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет, беременные женщины, и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Прохождение аттестации указанной категории работников зависит от желания самих педагогических работников, но не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.6. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении численности или штата работников не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий; или массовом высвобождении работников не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 Трудового кодекса РФ). Критерием массового высвобождения является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

2.6.1. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового Кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.6.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией МБУДО «Белогорье» и сокращением численности или штата работников производит с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

2.6.4. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса РФ: лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), лица, имеющие стаж работы в данном Учреждении свыше 10 лет, одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов до 18 лет, неосвобожденных председателей первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющих стаж работы менее одного года.

2.6.5. В случае закрытия учебных групп, изменения Учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.6.6. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

2.6.7. Работнику, имеющему инвалидность, в случае сокращения или реорганизации учреждения гарантируется рациональное трудоустройство.

2.6.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст.178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3. Прием на работу, Трудовой договор

3.1. Содержание Трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБУДО «Белогорье» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

3.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

3.4.1. Срочный Трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.5. В Трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

3.5.2. В соответствии со ст. 70 Трудового Кодекса РФ работнику может быть установлен испытательный срок, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в Трудовом договоре и приказе по Учреждению.

3.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ). В остальных случаях трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности оформляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек (сведений о трудовой деятельности).

3.6.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника Учреждения (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч.2 ст. 66.1 Трудового кодекса РФ.

3.7. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в Трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.7.1. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в

новом учебном году.

3.7.2. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

3.7.4. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБУДО «Белогорье», а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий и учреждений (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.7.5. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

3.7.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в Трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

• восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

3.8. Работодатель обеспечивает полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией, Трудовым договором.

3.9. В течение учебного года изменение существенных условий Трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.10. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

3.11. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему

иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего Трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБУДО «Белогорье».

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

4. Рабочее время, время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Режим рабочего времени МБУДО «Белогорье» определять Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 92 ТК РФ) (Приложение № 1), а также учебным расписанием, годовым учебным планом, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Продолжительность рабочей недели в МБУДО «Белогорье» установить пятидневной с общими выходными днями - суббота и воскресенье (ст.100 Трудового кодекса РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (18 часов педагогу дополнительного образования, тренеру-преподавателю), объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.3. Режим работы МБУДО «Белогорье» устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований.

4.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.5. Составление расписания занятий осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

4.6. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБУДО «Белогорье».

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

4.6.2. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, с их письменного согласия может,

установлен суммарный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.7. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- согласно части третьей статьи 256 ТК РФ, женщина во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком может трудиться неполный рабочий день. Наряду с получением «пропорциональной» зарплаты, у нее сохраняется право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1, 5 лет.

4.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

4.9. Привлечение работников МБУДО «Белогорье» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.10. Время, свободное от занятий, участия во внутриучрежденческих мероприятиях, предусмотренных планом образовательного МБУДО «Белогорье» (заседания педагогического совета, методического совета, методического объединения, проведения родительских собраний и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

4.11. Совместно с профкомом вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний и утвердить на собрании коллектива работников МБУДО «Белогорье».

4.12. Не требовать от работника выполнения работ, не обусловленных Трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.13. В каникулярное время привлекать педагогов к выполнению работ, не обусловленных Трудовым договором, только с письменного согласия работника.

4.13.1. В каникулярное время учебно-вспомогательный и

обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.14. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

4.15. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома не позднее 15 мая текущего года.

4.16. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 сентября текущего года.

4.17. Привлекать педагогов и других работников к дежурству по МБУДО «Белогорье» в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.18. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса РФ.)

4.18.1. Очередные отпуска предоставляются работникам МБУДО «Белогорье» в соответствии с действующим законодательством, в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

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

Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.18.2. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

4.18.3. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

4.19. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала

отпуска.

4.20. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет, рабочее место и учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.21. Вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск в полном размере по истечении шести месяцев с момента приема на работу (ст.122 ТК РФ).

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

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

4.22. Педагогические работники МБУДО «Белогорье» не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа (ст.335 ТК РФ).

4.23. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году дня;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 14 календарных дней в году.

4.24. Предоставлять педагогическим работникам МБУДО «Белогорье» последний день каникул для изучения жилищно-бытовых условий учащихся, повышения квалификации в методическом центре, библиотеках города, для обобщения передового педагогического опыта.

4.3. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи, осуществления питьевого режима в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5. Оплата и стимулирование труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников МБУДО «Белогорье» осуществляется

в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г. Белгорода.

5.1.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2020г. N 473-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно статьи 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, с 1 января 2021 года минимальный размер оплаты труда устанавливается в сумме 12 792 рубля в месяц. Начиная с января 2022 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

5.2. Базовую часть фонда оплаты труда и стимулирующие выплаты в МБУДО «Белогорье» производить в соответствии со статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», руководствуясь статьей 27 Устава городского округа «Город Белгород», «Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода», утвержденной Белгородским городским Советом 10 сентября 2019 г. №149, с изменениями и дополнениями в решение Белгородского городского Совета от 10.09.2019 г №149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода» от 24 декабря 2019 г. №195;

- -положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованное с профкомом и Управляющим Советом МБУДО «Белогорье»;
- установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом изменения результативности в течение учебного года заработная плата работников пересчитывается 2 раза в год;
- объем финансирования на очередной финансовый год определяется исходя из численности учащихся, поправочными коэффициентами и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Заработная плата работников МБУДО «Белогорье» не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации

базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.4. Фонд оплаты труда МБУДО «Белогорье» состоит из базовой и стимулирующей части.

5.4.1. Базовая часть фонда оплаты труда работников обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (директор МБУДО «Белогорье», заместителя руководителя и др.); педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (педагоги дополнительного образования, методисты, тренеры-преподаватели, концертмейстеры); учебно-вспомогательных работников (библиотекарь, инженер, делопроизводитель, специалист по кадрами др.) и обслуживающего персонала (уборщики, дворники и др.) и складывается из фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебных процесс, фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала. Руководитель МБУДО «Белогорье» формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

5.5. В целях повышения социального статуса работников учреждения дополнительного образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда, руководитель МБУДО «Белогорье» совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников.

Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.5.1. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) должно производиться:

- при увеличении непрерывного стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего непрерывного стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базовой ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при руководстве методическим объединением - со дня избрания из числа опытных педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом директора на один учебный год.

5.5.2. На основании письма «О сохранении уровня оплаты труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории» департамента образования Белгородской области от 13 августа 2014 года №9-06/5520-ИРО и Белгородской региональной организацией

Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 13 августа 2014 года №36, сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, по уважительным причинам и не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончанию учебного года и др.)

5.6. Своевременно (за два месяца) знакомить всех работников (под роспись) с изменениями условий труда, оплаты труда.

5.7. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Числами выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа каждого месяца.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт Белгородского отделения № 8592 Сбербанка России, на указанный работником счет любого другого отделения Банка РФ.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет руководитель МБУДО «Белогорье».

5.10. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы и дополнительного соглашения к трудовому договору.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

5.11. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.12. Заключать с работниками дополнительное соглашение к Трудовому договору, при изменении условий труда, оплаты труда.

5.13. Работникам МБУДО «Белогорье», при условии полной занятости с учетом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки, устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст. 133 ТК РФ), который устанавливается одновременно на всей территории Российской

Федерации Федеральным Законом.

5.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только в случаях и порядке, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия, по согласованию с выборным органом профсоюзной организации и по письменному распоряжению работодателя.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

5.16. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы не менее чем, в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.17. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 Трудового кодекса, 60.2 ТК РФ).

6. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы

6.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового

договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

6.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 7.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 7.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

6.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

6.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

6.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

6.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получение электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 1 рабочего дня с

момента получения электронного документа *(прим. в ч. 3 ст. 312.3 ТК РФ зафиксировано, что срок устанавливается коллективным договором)*.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного си. 312.3 ТК РФ).

6.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 6 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденном в порядке, предусмотренном разделом 4. настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

6.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные

средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

6.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст.ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

6.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

6.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

6.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

7. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились:

7.1. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.2. Обеспечивать остро нуждающихся работников МБУДО «Белогорье» санаторно-курортными путевками.

7.3. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

7.4. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

7.5. Оказывать социальную помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

7.6. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам - неработающим пенсионерам.

7.7. Выделять средства для приобретения Новогодних подарков детям школьного возраста работников (до 14 лет включительно).

8. Свобода творчества и защита прав молодого педагога

Стороны договорились:

8.1. Педагог имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

8.2. Педагог имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

8.3. Педагог имеет право участвовать в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

8.4. При посещении урока работодатель не имеет права делать замечания молодому педагогу (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение занятия, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

8.5. Молодой педагог имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

8.6. Молодой педагог имеет право на содействие в решении бытовых проблем (обеспечение жильем, санаторным лечением).

9. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья

Стороны договорились:

9.1. Ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

9.2. Обеспечивать право работников МБУДО «Белогорье» на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

9.3. Для реализации этого права заключать Соглашение по охране

труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения.

9.4. Ввести 3-х ступенчатый административно-общественный контроль.

9.4.1. Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

9.4.2. Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране труда из бюджетного фонда.

9.5. Проводить раз в пять лет специальную оценку условий труда, по ее результатам осуществлять работу по улучшению условий труда.

9.5.1. В состав комиссии по специальной оценке условий труда включать председателя профсоюзного комитета.

9.6. В течение 1 месяца проводить со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу обучение по охране труда и оказанию первой помощи.

9.7. Организовать проверку знаний работников МБУДО «Белогорье» по охране труда на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж не реже 1 раза в 6 месяцев.

9.8. По мере необходимости направлять уполномоченного по охране труда от профсоюзного комитета на курсы переподготовки.

9.9. Обеспечивать работников полагающейся спецодеждой, смывающими средствами.

9.10. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и питьевой режим в МБУДО «Белогорье».

9.10.1. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла занятия должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены.

9.11. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников МБУДО «Белогорье» в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими флюорографии. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета.

9.12. Два раза в год проводить дни здоровья для работников МБУДО «Белогорье» и их членов семей с выездом за город, на природу.

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

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

среднего заработка.

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

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились:

10.1 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации МБУДО «Белогорье» из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от работы с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

10.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

10.4. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда МБУДО «Белогорье» производит ежемесячные выплаты председателю и членам профкома за общественную работу в соответствии с показателями критериев по данному вопросу в зависимости от набранных баллов.

10.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.6. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации.

10.7. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования с городской организацией профсоюза. (статьи 373, 374, 376 ТК РФ).

10.8. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБУДО «Белогорье».

10.9. Члены профкома включаются в состав комиссий формирования и распределения фонда стимулирования, по тарификации, аттестации педагогических кадров, Управляющего Совета, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве.

10.10. При условии выполнения пунктов Коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

10.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- утверждение расписания занятий объединений;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

11. Обязательство профкома

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

11.4. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда.

11.5. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности), над своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.7. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

11.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с Белгородской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Белгородскую городскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

11.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.13. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.14. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, управляющего Совета, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.15. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МБУДО «Белогорье».

11.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12. Контроль выполнения Коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.

12.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных споров и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

12.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

12.8. Переговоры по заключению Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Договор принят на общем собрании работников МБУДО «Белогорье» сроком на 3 года.

Протокол №6 от 18.12.2020 года.

Директор МБУДО «Белогорье»
_____ /Р.А. Апетян

Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО «Белогорье»
_____ / М.М. Скоробогатько

Приложение 1.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белогорье» г. Белгорода

Принято:	**Утверждено:**
На заседании	Приказом от 01.09.2020 г. № 55
Общего собрания работников	Директор МБУДО «Белогорье»
(Протокол от 01.09.2020 г. № 02)	_____Р.А. Апетян

Правила
внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Данные правила основываются на принципах уважения прав и свобод человека и гражданина и являются обязательными для соблюдения всеми работниками Учреждения.

1.3. Правила устанавливают внутренний трудовой распорядок, определяют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

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

1.5. Настоящие правила доводятся до сведения всех работников Учреждения путем ознакомления с ними на общем собрании работников Учреждения, а также путем размещения текста Правил внутреннего трудового распорядка на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

1.6. Все вопросы, связанные с применением Правил решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и перевода работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с Учреждением письменного трудового договора, составляемого в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.2. При переводе на новую работу, изменении условий или оплаты труда заключается дополнительное соглашение к трудовому договору также в 2-х экземплярах (одно выдается на руки работнику, другое остается в личном деле).

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок с момента подписания трудового договора.

2.4. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по Учреждению.

2.5. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании и квалификации;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (ст. 66.1. ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его с Уставом Учреждения, Коллективным Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями (инструкциями), приказами по охране труда и пожарной безопасности, провести первичный вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с записью в соответствующем журнале.

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В остальных случаях трудовая книжка оформляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.7.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой (деятельности и трудовом стаже каждого работника Учреждения (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.8. На каждого работника ведется личное дело и карточка формы Т-2, которые после увольнения работника хранятся в Учреждении.

2.9. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.10. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда (изменения количества групп, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается изменение существенных условий труда работника (системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда) при продолжении работы в той же должности.

2.11. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то действие трудового договора прекращается согласно трудовому законодательству.

2.12. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника.

2.13. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

1. Порядок увольнения работников.

3.1. Договор подлежит расторжению в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

3.3. 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.

3.4. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное грубое нарушение Устава Учреждения в течение одного года;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия органа первичной профсоюзной организации учреждения.

3.5. 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 РФ сохранялось место работы (должность). В день увольнения директор Учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

2. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работники Учреждения имеют право на:

1) участие в управлении учреждением в порядке, определенном Уставом;

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

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

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

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

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

7) отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

8) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы и в соответствии с действующими в учреждении Положениями по оплате труда и материальном стимулировании;

9) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, а также отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;

10) иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

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

9) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

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

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

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.4. Работники учреждения обязаны:

1) выполнять требования Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и другие локальные акты учреждения;

2) работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину;

3) согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы;

4) неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;

5) бережно относиться к имуществу учреждения и других работников, экономно расходовать материалы и ресурсы;

6) соблюдать этические нормы поведения в коллективе;

7) незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;

8) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства учащихся без применения методов физического и психического насилия;

9) при неявке на работу в день нетрудоспособности или в иных случаях, известить руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте, а при выходе в первый день на работу представить оправдательные документы своего отсутствия.

4.5. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной образовательной программы;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) 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;

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

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

5. Основные права и обязанности работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

1) осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

2) требовать от работников надлежащего выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, распределением обязанностей;

3) требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха, норм, установленных другими локальными нормативными актами учреждения;

4) поощрять работников за добросовестный и эффективный труд или налагать на них дисциплинарные взыскания.

5.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставить каждому работнику работу в соответствии с трудовым договором;

3) нести ответственность за работу по подбору, расстановке и воспитанию кадров, правильно организовать труд работников с учетом специальности и квалификации каждого;

4) обеспечить исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования учреждения;

5) обеспечить безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

6) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

7) создавать условия для профессионального и творческого роста работников, внедрения передового опыта, научной организации труда на каждом рабочем месте;

8) способствовать созданию в коллективе деловой обстановки, условий для развития творческой инициативы сотрудников;

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

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

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Режим работы учреждения определяется Уставом, Коллективным договором, соответствующими приказами директора.

6.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье). Однако занятия могут проводиться и в выходные дни по инициативе педагога и на основании его письменного заявления.

6.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом профсоюзной организации.

6.4. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часовой рабочей недели, продолжительность рабочего дня педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

6.5. Рабочее время педагога дополнительного образования определяется учебной нагрузкой, расписанием занятий объединений и утвержденными образовательными программами. Объем учебной нагрузки оговаривается с педагогом дополнительного образования и утверждается приказом директора учреждения. Учебная нагрузка педагога, как правило, не изменяется в течение учебного года. Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

6.6. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Учреждении они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время

учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.7. Работодатель организует учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.8 Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

6.10. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам – основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Педагогам дополнительного образования, работающим с учащимися с ограниченными возможностями здоровья - основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. 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.

6.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом по личному составу. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.14. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.15. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

6.16. Для работников Учреждения, занимающих должности директора и заместителей директора, устанавливается ненормированный рабочий день.

7. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

7.1. За продолжительную безупречную работу, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией применяются следующие поощрения: премии**,** объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.2. Поощрения оформляются приказом работодателя, в котором устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретный вид поощрения. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносится.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного или устного объяснения не препятствует применению взыскания.

7.5. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.6. 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.

7.7. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока этих взысканий.

7.8. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник.

7.9. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания, применяется в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей;

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, его умышленного уничтожения или повреждения, вступившим в законную силу приговором суда;
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава учреждения.

7.10. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

Приложение 2.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО «Белогорье»
_____ М.М. Скоробогатько
«_01_» декабря 2020 год

Утверждаю:
Директор
МБУДО «Белогорье»
_____ Р.А. Апетян
«_02_» декабря 2020 год

Соглашение по охране труда

(В соответствии с рекомендованным перечнем, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»)

Работодателем МБУДО «Белогорье», в лице директора Апетян Розалии Армоевны, действующей на основании Устава МБУДО «Белогорье», и первичной профсоюзной организацией, в лице председателя профкома Скоробогатько Марины Михайловны, действующей на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, заключили настоящее соглашение в том, что работодатель обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда ежегодно:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Организация проведения и проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	по мере необходимости	заместитель директора (административно-хозяйственная часть) И.В.Апатенко
2	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников (в соответствии с требованиями Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29)	по графику; вновь принятых – в течение первого месяца работы	специалист по охране труда О.Ю.Васильева

3	Разработка, обновление, утверждение, издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	по мере необходимости	специалист по охране труда О.Ю.Васильева
4	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	в рабочем порядке	заместитель директора (административно-хозяйственная часть) О.Ю.Васильева
5	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание бытовых отходов, очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг.	постоянно	заместитель директора (административно-хозяйственная часть) О.Ю.Васильева
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии в соответствии с действующими нормами.	по мере необходимости	заместитель директора (административно-хозяйственная часть) О.Ю.Васильева
7	Гигиеническое обучение сотрудников.	по мере необходимости	специалист по охране труда О.Ю.Васильева
8	Обеспечение проведения мед.осмотра работников	по мере необх. по истечению срока	специалист по ОТ О.Ю.Васильева

9	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	по мере необходимости	специалист по охране труда О.Ю.Васильева
10	Оснащение помещения аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	по мере необходимости	специалист по охране труда О.Ю.Васильева
11	Контроль выполнения запланированных мероприятий по подготовке учреждения к работе в осенне-зимний период.	3,4 квартал	директор Р.А.Апетян
12	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.	по мере необходимости	заместитель директора М.М.Скоробогатько
13	Содержание и обновление спортивного инвентаря	по мере необходимости	заместитель директора (административно-хозяйственная часть) О.Ю.Васильева
14	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	по мере необходимости	заместитель директора (административно-хозяйственная часть) О.Ю.Васильева

Разработал:
Специалист по охране труда О.Ю. Васильева

Приложение 3.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

(в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование должностей (работ и производственных факторов)	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Все должности (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 г (мыло туалетное жидкое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник (работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, лаки, краски, нефтепродукты, силикон)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
4	Средства для защиты дезинфицирующие	Уборщик служебных помещений	100 мл

Нормы выдачи спецодежды, спецобуви,
средств индивидуальной защиты
(приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н, ст. 212, 221 ТК РФ)

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
3	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

	ремонту зданий	механических воздействий.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
6	Все категории работников	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (маски защитные одноразовые), антисептическое средство для рук.	

Приложение 4.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель управления образования
администрации города Белгорода

_____ И.А.Гричаникова
«___» _____ 2020г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУДО «Белогорье» г.Белгорода

_____ М.М.Скоробогатько
«___» _____2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО «Белогорье» г.Белгорода

_____ Р.А.Апетян
«___» _____2020г.

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г.Белгорода

г.Белгород 2020

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительногообразования «Белогорье» города Белгорода (далее - Положение) разработано на основании статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», руководствуясь статьей 27 Устава городского округа «Город Белгород», «Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода», утвержденной Белгородским городским Советом 10 сентября 2019 г. №149.

Изменения и дополнения в Положение об оплате труда работников МБУДО «Белогорье», утверждённого 13 сентября 2019 г., внесены в связи с внесением изменений в решение Белгородского городского Совета от 10.09.2019 г №149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода» от 24 декабря 2019 г. №195.

От имени работодателя в целях исполнения настоящего Положения выступает директор МБУДО «Белогорье», полномочия которого определены Уставом учреждения и должностной инструкцией.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МБУДО «Белогорье» с учетом размеров и условий оплаты труда, действующих по состоянию
на 01.09.2019 г.

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников МБУДО «Белогорье», финансируемого за счет средств муниципального бюджета и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, а также гарантированных выплат, выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.4. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

-обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

-систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в муниципальных образовательных учреждениях;

-использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально квалификационных групп.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

-базовый должностной оклад – минимальный оклад работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород»;

-гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

-компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

-стимулирующие выплаты, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

-базовая часть фонда оплаты труда МБУДО «Белогорье» обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат.

1.6. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала МБУДО «Белогорье», финансируемого из бюджета городского округа «город Белгород».

2. Формирование фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье»

Фонд оплаты труда (ФОТ) формируется в соответствии с Методикой на текущий финансовый год в соответствии с нормативами расходов на

реализацию программ дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда, с учетом поправочного коэффициента на отдельные организации дополнительного образования детей.

В учреждении формируется дополнительный фонд для оплаты труда на замену (ФОТотп) работников за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.).

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя МБУДО «Белогорье»

3.1. Учреждение формирует централизованный фонд стимулирования руководителя в размере до 15 процентов от общего базового фонда педагогического и прочего персонала, без учета ФОТотп данного учреждения дополнительного образования детей.

3.2. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения дополнительного образования детей осуществляется в соответствии с приказом управления образования администрации города Белгорода на основании протокола заседания комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования, созданной при управлении образования администрации города Белгорода.

3.3. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:

-гарантированные стимулирующие выплаты для работников (приложение № 4 к Методике);

-стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение № 3 к Методике).

В случае, если руководитель одновременно имеет несколько наград из вышеперечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности руководителя учреждения дополнительного образования детей, показатели оценки – с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным в локальном акте образовательного учреждения.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда определяется по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом учреждения дополнительного образования детей.

4.Распределение фонда оплаты труда

4.1. В части фонда оплаты труда педагогического персонала учреждение самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до учреждения, доли на средства обучения.

4.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТком) и стимулирующей части (ФОТст).

Рекомендуемый диапазон стимулирующей части от 100 до 200 процентов. Значение стимулирующей части определяется учреждением самостоятельно.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала(ФОТб) состоит из общей части (ФОТо), включающей в себя оплату труда по базовым окладам и гарантированной части (ФОТг).

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

5.Расчет оплаты труда педагогических работников

5.1. Оплата труда педагогических работников Учреждений рассчитывается исходя из базового оклада (Таблица 2 приложения № 1 к Методике) с применением гарантированных надбавок (приложение № 2 к Методике) и стимулирующих выплат (приложения № 3,4 к Методике) согласно коэффициентам.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в разрезе каждого учреждения дополнительного образования детей.

Нормативное комплектование группы рассчитывается в соответствии с учебным планом на одного ребенка в зависимости от возраста.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным и утвержденным в МБУДО «Белогорье».

С учетом доукомплектования учреждений дополнительного образования детей в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

6.Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

6.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного (кроме руководителя), обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении № 1 к Методике.

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом МБУДО «Белогорье».

6.2. Расчет оплаты труда руководителя МБУДО «Белогорье».

Оплата труда руководителя учреждения дополнительного образования детей устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки. (Таблица 1 приложения № 1 к Методике).

Кк - коэффициент за контингент обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;

от 801 до 1000 детей - 1,25;

от 1001 более детей - 1,3.

К2 - сумма гарантированных надбавок (приложение № 2 к Методике);

Кком - компенсационные выплаты (приложение № 5 к Методике);

С - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет фонда стимулирования руководителя».

6.3. Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя по хозяйственной части), устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки.

Кк - коэффициент за контингент обучающихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей, общеобразовательных учреждениях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования: до 250 детей - 1,0; от 251 до 500 детей - 1,15; от 501 до 800 детей - 1,2; от 801 до 1000 детей - 1,25; от 1001 более детей - 1,3.

К2 - сумма гарантированных надбавок (приложение № 2 к Методике); Кком - компенсационные выплаты (приложение № 5 к Методике);

С - стимулирующие надбавки (приложения №№ 3, 4 к Методике). Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г.Белгорода.

7. Порядок оплаты труда тренеров-преподавателей МБУДО «Белогорье»

7.1. Для тренеров-преподавателей МБУДО «Белогорье» (согласно Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, утверждённой Белгородским городским Советом от 10 сентября 2019 г. №149) устанавливается следующий порядок оплаты труда.

7.2. Месячная заработная плата тренеров-преподавателей определяется путем умножения базового оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы учреждения на их фактический размер оплаты труда в процентах за одного занимающегося в месяц, гарантированных доплат, компенсационных и стимулирующих выплат.

7.3. Фактический размер оплаты труда в процентах за одного занимающегося рассчитывается на основании численности обучающихся (занимающихся) по группам, объемов тренировочной работы согласно комплектованию и педагогической нагрузке по тарификации (Таблицы 1, 2).

Дополнительная общеобразовательная программа

Таблица 1

Уровни сложности	Период обучения	Размер норматива оплаты труда тренера - преподавателя по спорту за подготовку одного занимающегося, в процентах от базового оклада
		Группы видов спорта
		III
		СОГ
общеразвивающие программы		
Без уровня сложности	Весь период	2,2

7.4. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей) в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по договору она не может превышать:

-половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

-для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

7.5. Оплата труда тренеров-преподавателей, установление нормативов оплаты труда, надбавок и доплат работникам регулируются непосредственно учреждением в соответствии с трудовым законодательством и действующими нормативными правовыми документами.

Ставка заработной платы тренера-преподавателя (при оплате его труда в зависимости от недельной тренировочной работы) устанавливается за 18 часов учебной нагрузки в неделю.

7.6. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей, работающих по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, повышается на 0,5 процента за каждые 2 года обучения под руководством одного тренера-преподавателя.

Примечания:

- Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой является минимальной.
- Минимальный возраст при приеме в учреждение определяется дополнительной общеобразовательной программой по данному виду спорта.
- Недельный режим и годовой объём тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.

8. Порядок отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования детей к группам по оплате труда руководителей

8.1. Муниципальные учреждения дополнительного образования детей относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением.

8.2. Отнесение учреждений дополнительного образования детей к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Таблица 2

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования)	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
2. Количество работников в учреждении дополнительного образования	за каждого работника дополнительно; за каждого работника, имеющего: I квалификациионную; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3. Наличие в образовательных учреждениях физкультурно-спортивной направленности (ДЮСШ, СШ, ЦДЮТЭ):		
групп, работающих по общеразвивающим программам;	за каждую группу	5
групп 1-2 года обучения, групп 3-6 года обучения;	за каждого обучающегося	0,5 1
углубленный уровень, работающие по предпрофессиональным программам группы 1 -2 года обучения	за каждого обучающегося	2,5
4. Наличие групп спортивной подготовки более 10%		3,0

5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15

9. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада

9.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год управлением образования администрации города Белгорода, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

9.2. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся по учреждениям дополнительного образования и образовательным учреждениям физкультурно-спортивной направленности определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах учитываются один раз.

9.3. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

9.4. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям).

Таблица

№ п/п	**Тип (вид) образовательного учреждения**	**Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов**			
		I группа	**II группа**	**III группа**	**IV группа**
1	Учреждения дополнительного образования	Свыше 500	до 500	до 350	до 200

9.5. Должностные оклады руководящих работников устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом требований к квалификации (таблица 1 приложения № 1).

Примечания:
- должностные оклады руководящим работникам, назначенным на руководящую должность и не прошедшим аттестацию, устанавливаются на уровне I квалификационной категории.

10. Общие положения Методики

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированных надбавок), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя учреждения при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании учреждения.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

Оплата замены временно отсутствующего работника в учреждениях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

Приложение № 1
к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода

«Должностные оклады руководящих работников в зависимости от группы оплаты труда руководителей с учетом аттестации и квалификационной категории руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования

Таблица 1

№ п/п	**Наименование должности и требования к квалификации**		**Должностной оклад (рублей)**			
			Группа по оплате труда руководителей			
			1	**2**	**3**	**4**
1.	Директор:					
	- со стажем работы вдолжности свыше 5лет;	- имеющий высшуюквалификационнуюкатегорию;	15238	13785	12769	11899
	- со стажем работы вдолжности до5 лет	- имеющий I квалификационную категорию	13785	12769	11899	11029
2.	Заместитель директора:					
	- со стажем работы вдолжности до5 лет;	- имеющий I квалификационную категорию	10303	9576	8997	8271
	- со стажем работы вдолжности 5 лет и более	- имеющий высшуюквалификационнуюкатегорию;	10991	9878	9181	8626

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1. Административный персонал		
1	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части): - в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплатетруда руководителей; - в учреждениях, отнесенных к III группе по оплатетруда руководителей; - в учреждениях, отнесенных к II группе по оплатетруда руководителей; - в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда	7705 8331 8988 9679
2. Педагогические работники		
1	Инструктор по физической культуре: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9609 10371 11174
2.	Тренер-преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9609 11174 12023
3.	Педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9609 11174 12023
4.	Концертмейстер: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9609 11174 12023

5.	Педагог-организатор: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию		 9609 11174 12023
6.	Методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию		 9609 11174 12023
3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал			
7.	Инженер, инженер, по организации эксплуатации и ремонтузданий и сооружений: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию; - ведущий		 6026 6615 7392 8617
8.	Специалист по кадрам		6841
4. Технические исполнители и обслуживающий персонал			
9.	Секретарь	Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	6285
10.	Дворник		6285
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию иремонту зданий		6285
12.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования		6285
13	Сторож (вахтер)		6285
14.	Уборщик служебныхпомещений		6285

Приложение № 2
к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода

Гарантированные надбавки

Таблица 3

№ п\п	**Категория работников**	**Наименование гарантированной надбавки**	**Размер надбавки к**
1.	Директору, заместителю директора организации дополнительного образования детей	За организацию и проведение областной, городской, районной спартакиады, слетов школьников, спартакиады дошкольных образовательных организаций, комплектование и подготовку команд к участию в городской, районной и областной, Всероссийских спартакиадах и слетах школьников, во Всероссийских спортивных	0,5
2.	Руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений	За ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы на региональном и муниципальном уровне (в соответствии с локальным актом учредителя).	0,15
3.	Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в муниципальные образовательные учреждения, на период первого года трудовой деятельности		0,30

Приложение № 4
к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода

Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

№ п/п	Наименованиекатегории	Стимулирующие гарантированные выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Руководящие и педагогические работники	- за звания «Народный учитель», за звание «Заслуженный работник физической культуры», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»; «Заслуженный тренер РФ»;	3000 руб.
		- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации» «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта»	500 руб.

2.	Заместителям руководителей учреждений (по административно-хозяйственной части) учреждений дополнительного образования	За особые условия труда и эффективность работы согласно Положению, утвержденному учреждением дополнительного образования	75%

Приложение № 5
к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода

Компенсационные выплаты

№ п\п	Категория работников	Наименование компенсационных выплат	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Всем категориям работников по результатам специальной оценки условий труда	За работу во вредных условиях труда (результатам специальной оценки условий труда)	до 0,12
2.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)	За работу в ночное время	0,35

Приложение 5.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Белогорье»

_____ Р.А. Апетян

Приказ от 13 декабря 2020 г. № 128

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Белогорье» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г. Белгорода (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Белгородской области от 25.02.2013г. №69-ПП «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки Белгородской области» с изменениями и дополнениями, внесенными Правительством Белгородской области от 13.06.2018г. №221-пп, руководствуясь «Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, общеобразовательных учреждений, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», утвержденной решением Белгородского городского Совета от 10.09.2019г. №149, с изменениями и дополнениями, внесенными решением Белгородского городского Совета от 24.12.2019г. №195 в целях повышения качества профессиональной деятельности работников, развития творческой активности и инициативы, установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок, критерии распределения стимулирующей части заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белогорье» г. Белгорода (далее – Учреждение).

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности (пункт 3 настоящего Положения). Деятельность работника по каждому показателю оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.

1.4. Работникам, имеющим внутреннее совмещение, баллы начисляются как по основной должности, так и по совмещению.

1.5. Право на установление стимулирующей выплаты имеют работники (заместители директора, методисты), принятые в порядке перевода из образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации города Белгорода и вновь принятые работники, проработавшие в учреждении не менее 1 месяца и имеющие за отчетный период достижения, дающие им право на получение данной выплаты.

1.6. Размер стимулирующих выплат в денежном выражении каждому работнику определяется по следующей формуле:

-сумму стимулирующего фонда педагогических работников (педагогический персонал, административно-управленческий персонал, курирующий учебную часть) учреждения за месяц разделить на общую сумму баллов педагогических работников и умножить на количество баллов конкретного работника по показателям оценки качества его профессиональной деятельности;

-сумму стимулирующего фонда прочих работников (административно-управленческий персонал, курирующий административно-хозяйственную часть, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) за месяц разделить на общую сумму баллов прочих работников и умножить на количество баллов конкретного работника по показателям оценки его профессиональной деятельности.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются всем работникам два раза в год: в январе – за период с 01 сентября по 31 декабря (период выплаты – с 01 января по 31 августа); в сентябре – за период с 01 января по 31 августа (период выплаты – с 01 сентября по 31 декабря).

1.8. За отдельные результаты (победы в конкурсах профессионального мастерства, победы учащихся во всероссийских конкурсах и т.д.) стимулирующие выплаты устанавливаются на учебный год.

1.9. За работу в проектной деятельности (муниципального, регионального уровня) стимулирующие выплаты устанавливаются на период реализации проекта.

1.10. При занесении на Доску Почета (городскую или Учреждения) работнику дополнительно начисляются 10 баллов сроком на один год.

1.11. Работникам, являющимся внешними совместителями, баллы начисляются за результативность участия (личные достижения и достижения учащихся) в конкурсах различного уровня. Работникам, совмещающим педагогические должности, баллы начисляются по основной должности и по совмещению (максимальное количество баллов по основной должности – 70; максимальное количество баллов по совмещению -30).

1.12. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно.

1.13. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете создаётся комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

1.14. При увольнении работников Комиссией устанавливается новый итоговый лист, в котором произведен перерасчет стоимости балла за счет высвободившихся денежных средств и, соответственно, размер стимулирующих выплат каждого работника (за исключением летнего периода с 01 июня по 31 августа ежегодно).

1.15. В случае выполнения работниками по поручению администрации Учреждения особо важной и значимой для учреждения работы по решению Комиссии с учетом мнения администрации могут начисляться дополнительные баллы (в зависимости от значимости выполняемой работы).

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Каждый работник Учреждения самостоятельно заполняет оценочный лист эффективности деятельности.

2.2. Показатели, заявленные в оценочном листе, подтверждаются подписями уполномоченных представителей, ответственных за достоверность предоставленных работником сведений. Перечень уполномоченных представителей устанавливается приказом по Учреждению.

2.3. Заполненный и подписанный работником оценочный лист (с указанием даты заполнения) подается в Комиссию через курирующего заместителя директора не позднее, чем за три дня до заседания Комиссии.

2.4. Комиссия осуществляет анализ оценочных листов работников, составляет итоговый протокол с указанием баллов по каждому критерию и общего количества баллов. Итоговый протокол подписывают председатель и секретарь Комиссии, указывается дата его заполнения.

2.5. При наличии разногласий в оценке деятельности работника по одному или нескольким критериям на заседание Комиссии приглашается работник и уполномоченный представитель, ответственный за оценку данного показателя. Если разногласия урегулированы, в оценочном листе напротив критерия, по которому возникли разногласия, ставятся подписи работника и уполномоченного представителя, ответственного за данный показатель, прикладываются подтверждающие документы. Если разногласия не урегулированы, Комиссией составляется протокол разногласий, в который вносится мотивированное обоснование выставленных баллов. Протокол (копии протокола), подписанный всеми членами Комиссии, передаются в Управляющий совет и первичную профсоюзную организацию для принятия окончательного решения.

2.6. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться с итоговым протоколом.

2.7. С момента знакомства работников с итоговым протоколом в течение двух дней работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты)

нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

2.8. Руководитель Учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение трех дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый протокол.

2.9. Итоговый протокол Комиссии, протоколы разногласий (при наличии), протоколы заседаний Комиссии по фактам рассмотрения заявлений работников о несогласии с выставленными баллами (при наличии) передаются на согласование в первичную профсоюзную организацию и утверждение в Управляющий совет Учреждения.

2.10. На основании представленных документов по согласованию с первичной профсоюзной организацией Управляющий Совет принимает решение об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения на соответствующий период.

2.11. На основании решения Управляющего совета и документов Комиссии руководитель Учреждения издаёт приказ, в котором указывается количество набранных баллов и сумма стимулирующих выплат по каждому работнику. С приказом под роспись знакомятся все работники Учреждения.

2.12. При высвобождении баллов (увольнение работника Учреждения, за исключением летнего периода с 01 июня по 31 августа, ежегодно) Комиссия имеет право перераспределить баллы между другими работниками по представлению администрации.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учетом реализации компетентностного подхода к осуществлению образовательной деятельности и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у учащихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников (Приложение 1) и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно по предложению Общего собрания работников, Управляющего совета, Педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

3.3. Корректировка критериев производится не чаще одного раза в год по инициативе коллегиальных органов управления Учреждением.

3.4. Максимальное количество баллов для различных категорий работников Учреждения:

- административно-управленческий, педагогический персонал – 100 баллов;
- учебно-вспомогательный персонал – 50 баллов;
- обслуживающий персонал – 50 баллов.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего Совета, которое утверждается приказом по Учреждению. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

4.2. Состав комиссии в количестве 5 человек избирается на заседании Управляющего Совета. В состав Комиссии входят члены администрации (2 чел.), опытные и пользующиеся авторитетом педагогические работники (1 чел.), председатель первичной профсоюзной организации (1 человек), представитель учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (1 человек).

4.3. Работу комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего Совета, директором Учреждения.

4.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации
МБУДО «Белогорье» **М.М. Скоробогатько**

Председатель Управляющего совета
МБУДО «Белогорье» Н.В. Фуртяева

Принято общим собранием работников МБУДО «Белогорье»
протокол от «18» декабря 2020 г. № 4

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБУДО «Белогорье»

Показатели эффективности профессиональной деятельности заместителя директора МБУДО «Белогорье»

Показатели	**Критерии**	**Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов**
1. Эффективность деятельности обучающихся	1.1. Сохранность контингента обучающихся курируемых объединений	100% - 2 балла
	1.2. Наличие в учреждении научного общества учащихся	Присутствует - 1 балл
2.Эффективность и качество управленческой деятельности	2.1. Результативность участия педагогов в профессиональных очных конкурсах (по направлению курируемой деятельности)	***Международный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 12 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 10 баллов. ***Всероссийский уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 10 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 8 баллов. ***Региональный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 7 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 6 баллов. ***Муниципальный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 6 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 5 баллов; (результаты суммируются)
	2.2. Результативность участия обучающихся ОУ в официальных мероприятиях по направлению курируемой деятельности	***Международный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 10 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) –

	(календарь массовых мероприятий, по приказу УО администрации г.Белгорода, ДО Белгородской области)	9 баллов. ***Всероссийский уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 8 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 7 баллов. ***Региональный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 5 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 4 баллов. ***Муниципальный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 3 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 2 балла; (результаты суммируются, достижения одного обучающегося берутся 1 раз за весь период по наивысшему достижению)
	2.3. Качественное выполнение годового плана, плана внутриучрежденческого контроля, статистических отчетов	100% выполнение – по 2 балла
	2.4. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	По 1 баллу за каждую справку в рамках контроля
	2.5. Работа с официальным сайтом учреждения (размещение информации о работе по курируемому направлению)	2 раза в месяц – 1 балл; 4 раза в месяц – 2 балла
	2.6. Работа с молодыми специалистами	5 баллов
	2.7.Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством заместителя директора	Уровни: ***Региональный*** - 5 баллов; ***Муниципальный*** - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.8.Организация социального партнерства	За договор - 2 балла; За совместное мероприятие - 5 баллов

	2.9.Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	Все курируемые педагоги подтвердили заявленную категорию - 1 балл; Наличие педагога, не прошедшего аттестацию на заявленную категорию - «-1» балл; Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории: до 50% - 1 балл; до 70% - 2 балла; свыше 70% - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.10. Качественная организация работы с одаренными детьми	5 баллов
	2.11. Результативная работа по обобщению опыта работы курируемых педагогов	Уровни: ***Региональный*** - 5 баллов; ***Муниципальный*** - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.12. Реализация программ поддержки детей с особыми потребностями в образовании	5 баллов
	2.13.Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	Отсутствие жалоб со стороны родителей на организацию образовательного процесса - 3 балла
3. Информационная открытость	3.1. Наличие авторских публикаций	Уровни: ***Всероссийский*** - 5 баллов; ***Региональный*** - 3 балла; ***Муниципальный*** - 1 баллов (за каждый вид, баллы суммируются)
	3.2. Наличие личного обобщенного опыта работы	Уровни: ***Региональный*** - 10 баллов; ***Муниципальный*** - 7 баллов; ***Уровень ОУ*** - 3 балла.
	3.3. Зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях и т.п. (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Уровни: ***Всероссийский*** - 7 баллов; ***Региональный*** -5 баллов; ***Муниципальный*** - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
4. Признание личных высоких профессиональных достижений	4.1. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	Уровни: ***Региональный*** - 3балла; ***Муниципальный*** - 2 балл; **Уровень ОУ** – 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)

	4.3. Личное участие в деятельности учреждения в режиме инновационной площадки, в проектах различного уровня	Уровни: ***Всероссийский*** - 6 баллов; ***Региональный*** - 4 балла; ***Муниципальный*** -2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	4.4 Личное участие в творческих, интеллектуальных и спортивных конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	Уровни: ***Всероссийский*** - 7 баллов; ***Региональный*** - 5 баллов; ***Муниципальный*** - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
5. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	5.1. Выполнение заданий и поручений, не связанных с основной деятельностью; особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Показатели эффективности профессиональной деятельности заместителя директора (АХР) МБУДО «Белогорье»

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, баллы
1. Обеспечение условий осуществления образовательного процесса в соответствии с современными требованиями	1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям СанПиНа (в помещениях и на прилегающей территории)	При отсутствии предписаний - 3 балла
	1.2. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности	При отсутствии предписаний - 3 балла
	1.3.Качественная организация ремонтных работ	Планируемые ремонтные работы выполнены в полном объёме и своевременно - 5 баллов
	1.4. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	3 балла
	1.5. Прием образовательного учреждения к новому учебному году	Принято с поощрением - 10 баллов; Принято без замечаний - 5 баллов
	1.6. Эффективность ежедневного контроля состояния систем жизнедеятельности	Отсутствие фактов сбоя в работе - 5 баллов; оперативное устранение нарушений - 3 балла

2. Эффективность и качество управленческой деятельности	2.1. Деятельность по благоустройству и озеленению территории учреждения	***Муниципальный уровень:*** -Победа или призовое место (2,3) - 5 баллов; -участие - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.2. Своевременность подготовки необходимых документов для заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	3 балла
	2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на работу обслуживающего персонала	3 балла
	2.4. Работа с официальным сайтом учреждения	Качество, своевременность подачи информации на сайт - 5 баллов (не реже 1 раза в месяц)
	2.5. Качественная организация пропускного режима	3 балла
	2.6. Укрепление материально-технической базы учреждения	5 баллов
	2.7. Организация своевременного осмотра, текущего ремонта помещений	5 баллов
	2.8. Соблюдение и выполнение требований охраны труда, ТБ, отсутствие фактов травматизма среди обучающихся и педагогов	5 баллов
	2.9. Наличие грамот и благодарностей за указанный период	***Региональный уровень*** - 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** - 5 баллов ***Уровень ОУ*** (за каждый вид, баллы суммируются)
3. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	3.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях)	1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)

Показатели эффективности профессиональной деятельности методиста МБУДО «Белогорье»

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса, включённость в научно-методическую работу	1.1. Организация и проведение мониторинга индивидуальных достижений учащихся и педагогов	Системный мониторинг - 5 баллов
	1.2. Результативная работа по изучению и обобщению опыта работы курируемых педагогов	***Региональный уровень*** - 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** - 5 баллов; ***Уровень ОУ*** - 2 балла (за каждого педагога, баллы суммируются)
	1.3. Результативность участия педагогов в конкурсах (по направлению курируемой деятельности)	***Региональный и всероссийский уровни*** – победа или призовое - 4 балла; ***Муниципальный уровень***– победа или призовое место - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	1.4. Качественное методическое обеспечение учебного процесса	Образовательные программы всех курируемых педагогов соответствуют требованиям - 3 балла.
	1.5. Качественное оформление и выпуск методических рекомендаций, конспектов открытых занятий, массовых мероприятий и т.п., прошедших рассмотрение на метод. совете	***Региональный и всероссийский уровни*** - победа или призовое место - 5 баллов; ***Муниципальный уровень*** – победа или призовое место - 3 балла; ***Уровень ОУ*** - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
	1.6. Участие в семинарах, совещаниях, конференциях, других массовых мероприятиях.	***Региональный уровень*** - *5 баллов;* ***Муниципальный уровень***–3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
2. Информационная открытость	2.1. Наличие собственных публикаций	***Всероссийский уровень***- 7 баллов; ***Региональный уровень*** - 5 баллов; ***Муниципальный уровень***- 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.2. Наличие личного обобщенного опыта работы	***Региональный уровень***- 10 баллов; ***Муниципальный уровень***- 7 баллов;

		Уровень ОУ -3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.3. Результативное зафиксированное личное участие в конференциях, семинарах, (выступления, мастер-классы, открытые занятия и др.)	***Всероссийский уровень*** - 8 баллов; ***Региональный уровень*** - 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** - 5 баллов (за каждый вид, баллы суммируются)
3. Признание высоких профессиональных достижений методиста	3.1. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	**Региональный уровень** - 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** - 5 баллов (за каждый вид, баллы суммируются)
	3.2. Наличие грамот и благодарностей за указанный период	***Региональный уровень*** - 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** - 5 баллов (за каждый вид, баллы суммируются)
	3.3. Личное результативное участие в творческих, интеллектуальных и спортивных конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	***Всероссийский уровень*** - 7 баллов; ***Региональный уровень*** - 5 баллов; ***Муниципальный уровень*** - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	3.4. Создание ***видеофильмов*** по профилю деятельности	5 баллов за каждый (но не более двух)
4. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Показатели эффективности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	1.1. Сохранность контингента обучающихся	100% - 1 балл
	1.2. Результаты участия обучающихся в официальных мероприятиях (календарь массовых мероприятий, по приказу УО администрации г.Белгорода, ДО Белгородской области)	***Международный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 12 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 10 баллов. ***Всероссийский уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 10 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 8 баллов. ***Региональный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 8 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 6 баллов. ***Муниципальный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 6 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 5 баллов; ***Участник всероссийского, регионального и муниципального уровня*** - 1 балл. ***Уровень ОУ:*** -Победитель (1 место) - 2 балла; -Призер (2 и 3 место) - 1 балл (за каждое место, баллы суммируются)
	1.3. Результативность участия обучающихся в неофициальных региональных, ***всероссийских*** и ***международных*** конкурсах	-Победитель (лауреат -1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 2 балла; -Призёр, лауреат (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) - 1 балл. (за каждое участие, не более 7 баллов)
	1.4. Наполняемость групп в системе Навигатор ДОД (подтвержденная учетная запись, заявка) (критерий действует за оцениваемый период с 1 по 30 сентября)	100% - 3 балла; 80-100%- 2 балла; 70-80%- 1 балл.
	1.5. Участие обучающихся в работе НОУ	1 балл

2. Обеспечение профессионального уровня	2.1. Наличие обобщенного актуального педагогического опыта **(период действия – 1 год)**	***Региональный уровень*** – 15 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 10 баллов; ***Уровень ОУ*** – 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.2. Зафиксированное личное участие педагога в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, проектах и т.п. (выступления, мастер-классы и др.)	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов (за каждое место); ***Региональный уровень*** – 7 баллов (за каждое место); ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов (за каждое место) (за каждое участие, баллы суммируются)
	2.3. Участие в официальных конкурсах профессионального мастерства **(период действия – 1 год)**	***Региональный уровень*** - победитель, призовое место – 15 баллов. ***Муниципальный уровень*** -победитель, призовое место – 10 баллов; -участник– 5 баллов. (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.4. Личное участие педагога в творческих, интеллектуальных конкурсах, фестивалях, акциях и т.д.	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 3 балла. (за каждый вид, баллы суммируются)
3. Обеспечение доступности качественного образования	3.1. Число обучающихся, занимающихся в объединении более 3-х лет	За каждого обучающегося по 0,2 балла
	3.2. Проведение мероприятий для детей с ОВЗ, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально-опасном положении	***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 3 балла (за каждое мероприятие, баллы суммируются)
4.Информацонная открытость	4.1. Наличие собственных публикаций педагога дополнительного образования	***Всероссийский уровень*** – 7 баллов; ***Региональный уровень*** – 5 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 3 балла; (при наличии трех и более публикаций + 1 балл за каждую, но не более 5 баллов)
	4.2. Наличие публикаций в СМИ о деятельности объединения и его обучающихся	Публикация – 5 баллов (не более трех за отчетный период)

5. Признание профессиональных достижений педагога	5.1. Профессиональная активность педагога: работа в жюри, экспертных группах предметных олимпиад, комиссиях и т.п.	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	5.2. Поощрения педагогов за профессиональные достижения в указанный период, в том числе за подготовку победителей и призёров конкурсов и олимпиад (грамоты, дипломы, благодарности)	***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	5.3. Создание ***видеофильмов*** по профилю деятельности	5 баллов за каждый (но не более двух)
6. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	6.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая для Учреждения и города работа	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)
7. Ведение документации	7.1. Своевременное и качественное ведение и предоставление документации детского объединения (журналы, отчеты, протоколы, личные дела обучающихся и т.д.)	Без замечаний – 3 балла

Показатели эффективности профессиональной деятельности педагога-организатора МБУДО «Белогорье»

Показатели	**Критерии**	**Количественные, качественные или объёмные показатели, баллы**
1. Эффективность подготовки, организации и проведения массовых мероприятий	1.1. Методическое обеспечение массового мероприятия	Оформленные пакеты документов (план, отчет по реализации плана, сценарий, аналитические материалы о проведении мероприятия, регистрационные листы, информация о пресс-релизе или итогах мероприятия в СМИ и др.) 61 -80% мероприятий – 3 балла; более 80 % мероприятий – 5 баллов
	1.2. Самостоятельно созданный продукт	Программа (сценарий) – 5 баллов; Видеофильм – 3 балла; Самостоятельно созданный реквизит, декорации, костюмы и др. (для мероприятия полностью) – 5 баллов;

		Аналитические материалы по итогам – 2 балла (баллы суммируются)
	1.3. Ведущий мероприятия	Уровень: ***Международный, всероссийский*** – 3 балла; ***Муниципальный –*** 2 балла; ***Уровень ОУ –*** 1 балл Количество: 1-3 – 1 балл; 4 и более – 2 балла (баллы суммируются)
	1.4. Интенсивность организации мероприятий (организационное сопровождение)	Количество: 1-4 – 3 балла; 5-10 – 5 баллов; от 10 и выше – 7 баллов. Уровень: ***Международный, всероссийский*** - 4 балла; ***Муниципальный –*** 3 балла; ***Уровень ОУ –*** 2 балла Охват участников: 10-50 чел. – 2 балла; 50-150 чел.- 3 балла; более 150 чел.- 4 балла (баллы суммируются)
	1.5. Результативность участия в социальных проектах и акциях	Наличие благодарственных писем, грамот: ***Региональный уровень –*** 7 баллов; ***Муниципальный уровень –*** 5 баллов (баллы суммируются***)***
	1.6. Наличие опыта работы с детьми с особыми потребностями в образовании (детьми с ОВЗ, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	Кол-во специально организованных мероприятий: 1-2 – 3 балла; 3 и более – 5 баллов
	1.7. Организация проектов, мероприятий, реализуемых с социальными партнерами	Участие в мероприятии (проекте) – 3 балла; Организация мероприятия (проекта) – 5 баллов (за каждый вид, баллы суммируются)

	1.8. Работа в каникулярное время	Работа в загородном лагере – 1 балл; Работа в школьном лагере – 2 балла; Организация выездов с детьми – 3 балла
	1.9. Создание условий информационной открытости	Использование социальных сетей – 2 балла; Системность в обновлении информации для сайта учреждения и др. (обновление не реже 1 раза в месяц) – 3 балла
2. Совершенствование профессиональной компетенции	2.1. Наличие собственных публикаций	***Всероссийский уровень*** **–** 7 баллов; ***Региональный уровень*** **–** 5 баллов; ***Муниципальный уровень*** **–** 3 балла (при наличии 3 и более печатных публикаций + 1 балл за каждую, но не более 5 баллов)
	2.2. Наличие личного обобщенного актуального опыта работы	***Региональный уровень*** **–** 15 баллов; ***Муниципальный уровень*** **–** 10 баллов; ***Уровень ОУ*** **–** 2 балла (баллы суммируются)
	2.3.Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах и т.д.	***Всероссийский уровень*** **–** 9 баллов; ***Региональный уровень*** **–** 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** **–** 5 баллов (баллы суммируются)
	2.4. Результаты участия обучающихся в официальных мероприятиях (календарь массовых мероприятий, по приказу УО администрации г.Белгорода, ДО Белгородской области)	***Международный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 12 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 10 баллов. ***Всероссийский уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 10 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 8 баллов. ***Региональный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 8 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 6 баллов. ***Муниципальный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 6 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 5 баллов;

		Участник всероссийского, регионального и муниципального уровня - 1 балл. ***Уровень ОУ:*** -Победитель (1 место) - 2 балла; -Призер (2 и 3 место) - 1 балл (за каждое место, баллы суммируются)
3. Признание высоких профессиональных достижений	3.1. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 2 балла (баллы суммируются)
	3.3. Личное участие в творческих, интеллектуальных и спортивных конкурсах, фестивалях, соревнованиях (календарь массовых мероприятий, по приказу УО администрации г.Белгорода, ДО Белгородской области)	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 3 балла (баллы суммируются)
4. Дополнительные критерии	4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Показатели эффективности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, баллы
1. Эффективность подготовки, организации и проведения физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	1.1 Методическое обеспечение физкультурно-оздоровительной работы	Оформленные пакеты документов (план, отчет по реализации плана, аналитические материалы о проведении мероприятия, регистрационные листы, информация о пресс-релизе или итогах мероприятия в СМИ и др.) 61 -80% мероприятий – 3 балла; более 80 % мероприятий – 5 баллов
	1.2. Самостоятельно созданный продукт	Программа проведения – 5 баллов; Видеофильм – 3 балла; Самостоятельно созданный реквизит, инвентарь, костюм и др. (полностью для мероприятия) – 5 баллов; Аналитические материалы по итогам – 2 балла (баллы суммируются)
	1.3. Подготовка и проведение физкультурно-спортивных мероприятий	Уровень: ***Международный, всероссийский*** - 3 балла; ***Муниципальный –*** 2 балла; ***Уровень ОУ –*** 1 балл Количество: 1-3 – 1 балл; 4 и более – 2 балла (баллы суммируются)
	1.4. Интенсивность организации физкультурно-спортивных мероприятий (организационное сопровождение)	Количество: 1-4 – 3 балла; 5-10 – 5 баллов; от 10 и выше – 7 баллов. Уровень: ***Международный, всероссийский*** - 4 балла; ***Муниципальный –*** 3 балла; ***Уровень ОУ –*** 2 балла. Охват участников: 10-50 чел. – 2 балла; 50-150 чел. – 3 балла

		(баллы суммируются)
	1.5. Результативность участия в социальных проектах и акциях	Наличие благодарственных писем, грамот: ***Региональный уровень –*** 7 баллов; ***Муниципальный уровень –*** 5 баллов (баллы суммируются***)***
	1.6. Наличие опыта работы с детьми с особыми потребностями в образовании (детьми с ОВЗ, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	Кол-во специально организованных физкультурно-оздоровительных мероприятий: 1-2 – 3 балла; 3 и более – 5 баллов
	1.7. Работа в каникулярное время	Работа в загородном лагере – 1балл; Работа в школьном лагере – 2 балла
	1.8. Создание условий информационной открытости	Использование социальных сетей – 2 балла; Системность в обновлении информации для сайта учреждения и др. (обновление не реже 1 раза в месяц) – 3 балла
2. Совершенствование профессиональной компетенции	2.1. Наличие собственных публикаций	***Всероссийский уровень*** – 7 баллов; ***Региональный уровень*** - 5 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 3 балла (при наличии 3 и более печатных публикаций + 1 балл за каждую, но не более 5 баллов)
	2.2. Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень –*** 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов (баллы суммируются)
3. Признание высоких профессиональных достижений	3.1. Участие в составе жюри, судейство, комиссий различного уровня и т.п.	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 2 балла (баллы суммируются)
	3.3. Результативное личное участие в творческих, спортивных конкурсах, фестивалях, соревнованиях (календарь массовых мероприятий, по	***Всероссийский уровень –*** 9 баллов; ***Региональный уровень –*** 7 баллов; ***Муниципальный уровень –*** 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 3 балла (баллы суммируются)

	приказу УО администрации г.Белгорода, ДО Белгородской области)	
4. Дополнительные критерии	4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

Показатели эффективности профессиональной деятельности тренера-преподавателя МБУДО «Белогорье»

Показатели	**Критерии**	**Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов**
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	1.1. Результативность контрольно-переводных нормативов	91-100% - 5 баллов; 81-90% - 3 балла; 76-80% - 2 балла; 75% - 1 балл
	1.2. Результаты участия обучающихся объединения в официальных мероприятиях (календарь массовых мероприятий, по приказу УО администрации г.Белгорода, ДО Белгородской области)	***Международный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 12 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 10 баллов. ***Всероссийский уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 10 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 8 баллов. ***Региональный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 8 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 6 баллов. ***Муниципальный уровень***

		-Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 6 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 5 баллов. ***Участник всероссийского, регионального и муниципального уровня*** - 1 балл. ***Уровень ОУ:*** -Победитель (1 место) - 2 балла; -Призер (2 и 3 место) - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)
	1.3. Результативность участия обучающихся объединения в неофициальных ***всероссийских*** и ***международных*** конкурсах	-Победитель (лауреат -1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 2 балла; -Призёр, лауреат (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) - 1 балл. (не более 7 баллов)
	1.4. Наполняемость групп в системе Навигатор ДОД (подтвержденная учетная запись, заявка) (критерий действует за оцениваемый период с 1 по 30 сентября)	100% - 3 балла; 80-100%- 2 балла; 70-80%- 1 балл.
2. Обеспечение профессионального уровня	2.1. Наличие обобщенного актуального педагогического опыта **(период действия – 1 год)**	***Региональный уровень*** – 15 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 10 баллов; ***Уровень ОУ*** – 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.2. Зафиксированное личное участие тренера-преподавателя в семинарах, конференциях (выступления, мастер-классы и др.)	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов. (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.3. Участие в официальных конкурсах профессионального мастерства **(период действия – 1 год)**	***Региональный уровень*** - победитель, призовое место – 15 баллов ***Муниципальный уровень*** -победитель, призовое место – 10 баллов; -участник– 5 баллов (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.4. Личное участие тренера-преподавателя в творческих,	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов;

	интеллектуальных конкурсах, фестивалях, акциях и т.д.	***Уровень ОУ*** – 3 балла. (за каждый вид, баллы суммируются)
3. Обеспечение доступности качественного образования	3.1. Число обуч-ся, занимающихся в объединении более 3-х лет	За каждого обучающегося по 0,2 балла
	3.2. Проведение мероприятий для детей с ОВЗ, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально-опасном положении	***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 3 балла. (за каждое мероприятие, баллы суммируются)
4. Информацонная открытость	4.1. Наличие собственных публикаций тренера-преподавателя	***Всероссийский уровень*** – 7 баллов; ***Региональный уровень*** – 5 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 3 балла; (при наличии трех и более публикаций + 1 балл за каждую, но не более 5 баллов)
	4.2. Наличие публикаций в СМИ о деятельности объединения и его обучающихся	Публикация – 5 баллов (не более трех за отчетный период)
5. Признание профессиональных достижений педагога	5.1. Профессиональная активность тренера-преподавателя: работа в жюри, экспертных группах, судейство и т.п.	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	5.2. Поощрения тренера-преподаватиеля за профессиональные достижения в указанный период, в том числе за подготовку победителей и призёров конкурсов (грамоты, дипломы, благодарности)	***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	5.3. Создание ***видеофильмов*** по профилю деятельности	5 баллов за каждый (но не более двух)
6. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	6.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)

	территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города	
7. Ведение документации	7.1. Своевременное и качественное ведение и предоставление документации детского объединения (журналы, отчеты, протоколы, личные дела обучающихся и т.д.)	Без замечаний – 3 балла

Показатели эффективности профессиональной деятельности концертмейстера МБУДО «Белогорье»

Показатели	**Критерии**	**Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов**
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	1.1. Результаты участия обучающихся объединения в официальных мероприятиях (календарь массовых мероприятий, по приказу УО администрации г.Белгорода, ДО Белгородской области)	***Международный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 12 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 10 баллов ***Всероссийский уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 10 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 8 баллов (за каждое место). ***Региональный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 8 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 6 баллов ***Муниципальный уровень*** -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 6 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 5 баллов (за каждый вид, баллы суммируются)

	1.2. Качественная работа по обеспечению коллектива фонограммами	Каждая организованная звукозапись - 2 балла
2. Обеспечение профессионального уровня	2.1. Личное участие в творческих, интеллектуальных конкурсах, фестивалях, акциях и т.д.	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ*** – 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	2.2. Создание ***видеофильмов*** по профилю деятельности	5 баллов за каждый (но не более двух)
3. Информаци- онная открытость	3.1. Наличие собственных публикаций концертмейстера	***Всероссийский уровень*** – 7 баллов; ***Региональный уровень*** – 5 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 3 балла; (при наличии трех и более публикаций + 1 балл за каждую, но не более 5 баллов)
4. Признание профессиональных достижений педагога	4.1. Профессиональная активность концертмейстера: работа в жюри, экспертных группах, комиссиях и т.п.	***Всероссийский уровень*** – 9 баллов; ***Региональный уровень*** – 7 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 5 баллов; ***Уровень ОУ***- 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	4.2. Поощрения за профессиональные достижения в указанный период, в том числе за подготовку победителей и призёров конкурсов и олимпиад (грамоты, дипломы, благодарности)	***Региональный уровень*** – 5 баллов; ***Муниципальный уровень*** – 3 балла; ***Уровень ОУ*** – 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)
	4.3. Создание ***видеофильмов*** по профилю деятельности	5 баллов за каждый (но не более двух)

5. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	5.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города;	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)
6. Ведение документации	6.1. Своевременное и качественное ведение и предоставление документации детского объединения (журналы, отчеты и др.)	Без замечаний – 3 балла

Показатели эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий МБУДО «Белогорье»

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Профессиональные достижения	1.1 Своевременное и качественное устранение выявленных нарушений по оборудованию и обслуживанию здания, отсутствие фактов нарушения техники безопасности при производстве работ	15 баллов
	1.2 Качественная подготовка оборудования, здания к новому учебному году	10 баллов
	1.3 Качественное и своевременное исполнение распоряжений и указаний администрации, касающееся обслуживания здания и оборудования	15 баллов
	1.4 Привлечение к уборке закрепленной территории, выполнение работ по озеленению	10 баллов

Показатели эффективности деятельности дворника МБУДО «Белогорье»

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Профессиональные достижения	1.1 Качественное и своевременное осуществление уборки прилегающей территории	20 баллов
	1.2 Своевременный и качественный полив зеленых насаждений	20 баллов
	1.3 Обеспечение качественной сохранности инвентаря	10 баллов
	Итого:	

Показатели эффективности деятельности сторожа-вахтера МБУДО «Белогорье»

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Профессиональные достижения	1.1 Качественный и своевременный прием и передача дежурства с отметкой в соответствующем журнале	10 баллов
	1.2 Соблюдение правил пользования служебным телефоном	10 баллов
	1.3 Правильность использования кнопки тревожного вызова	15 баллов
	1.4 Качественное и своевременное выполнение поручений заместителя директора по АХР	15 баллов
	Итого:	

Показатели эффективности деятельности электрика (слесарь-электрик) МБУДО «Белогорье»

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Профессиональные достижения	1.1 Обеспечение и поддержание в исправном состоянии электрооборудования и своевременный ремонт	20 баллов
	1.2 Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности	15 баллов
	1.3 Качественное и своевременное выполнение поручений заместителя директора по АХР	15 баллов

Показатели эффективности деятельности уборщика производственных и служебных помещений МБУДО «Белогорье»

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Профессиональные достижения	1.1 Качественное осуществление генеральной уборки закрепленных помещений	15 баллов
	1.2 Обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки помещений	10 баллов
	1.3 Качественная и своевременная уборка закрепленных территорий	10 баллов
	1.4 Качественное и своевременное выполнение поручений заместителя директора по АХР	15 баллов

Показатели эффективности деятельности инженера МБУДО «Белогорье»

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Профессиональные достижения	1.1 Прием и качественная установка нового компьютерного оборудования	10 баллов
	1.2 Проведение своевременного и оперативного технического осмотра компьютеров и другой оргтехники, устранение неисправностей	10 баллов
	1.3 Качественный запуск отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач	10 баллов
	1.4 Своевременное проведение компьютерных антивирусных мероприятий	10 баллов
	1.5 Оперативное сопровождение внедренных программ и программных продуктов	Региональный уровень - 10 баллов

Показатели эффективности деятельности секретаря руководителя МБУДО «Белогорье»

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Качественное выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы директора	10 баллов
	1.2 Соблюдение сроков исполнения документации	10 баллов
	1.3 Качественная и своевременная систематизация документации в соответствии с принятым в образовательном учреждении порядком	10 баллов
	1.4 Осуществление приема документов на подпись, проверка правильности их составления и оформления в случае необходимости качественное их редактирование	5 баллов
	1.5 Своевременная подготовка заседаний или совещаний, проводимых директором (сбор необходимых материалов, оповещение участников о	10 баллов

	времени, месте, повестке дня заседания или совещания и их регистрация)	
2. Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1. Участие в художественной самодеятельности учреждения	Регулярное участие в репетициях, смотрах, концертах - 5 баллов

Показатели эффективности деятельности специалиста по кадровому делопроизводству МБУДО «Белогорье»

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения	10 баллов
	1.2 Осуществление работы в системе электронного документооборота	10 баллов
	1.3 Своевременное предоставление отчетности	10 баллов
	1.4 Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	10 баллов
2. Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1 Участие в работе (в качестве председателя или секретаря) общественных организаций в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет, профсоюзный комитет, общее собрание)	10 баллов