

**От работодателя**

Директор  
МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий»  
г.Липецка



Е.Н.Пучнина

15 ноября 2018 года

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий»  
г.Липецка

Т.Д.Онипко

15 ноября 2018 года

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
центр технического творчества «Новолипецкий» г.Липецка**

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 23.11. 2018 - 23.11.2021 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в департаменте экономического развития администрации г.Липецка \_\_\_\_\_

г.Липецк  
2018 год



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования центре технического творчества «Новолипецкий» г.Липецка.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение (организация)) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Управлением образования и науки Липецкой области на 2015-2018 годы, и отраслевым городским соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2018 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) Оникко Татьяны Дмитриевны;

работодатель (Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования центр технического творчества «Новолипецкий» г.Липецка) в лице его представителя – директора учреждения Пучниной Елены Николаевны (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих в структурных подразделениях учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора в департаменте экономического развития администрации г.Липецка осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.15. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

1.16. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения

условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения.

Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими Профсоюзу методами и средствами.

Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 23.11.2021 года включительно.

1.18. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

### **2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

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

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

## **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения;
- участие профкома в работе органов управления учреждением (управляющий совет и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

### **2.3.1. С учетом мнения профкома производится:**

- выдвижение кандидатуры от муниципального образовательного учреждения на присвоение почетных званий и награждение отраслевыми знаками отличия,
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- установление режима рабочего дня при разделении его на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени

при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение должностных инструкций работников;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- при принятии решения об увольнении работника, являющегося членом профсоюза.

**2.3.2. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:**

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ), могут быть предусмотрены другие основания по договоренности сторон (пункты 1 и 2 статьи 336 ТК РФ и др.).

**2.3.3. По согласованию профкома производится:**

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений.

**2.3.4. С предварительного согласия профкома производится:**

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений.
- соблюдение общего порядка увольнения.

Увольнение членов профкома производится в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе

вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего Соглашения.

2.5. Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

2.6. Работодатель содействует созданию и укреплению профсоюзной организации в образовательном учреждении.

### **2.7. Профком обязуется:**

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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.

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательном учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения,

проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12. Оказывать работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для членов профсоюза учреждения по вопросам соблюдения трудового законодательства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

2.7.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях: юбилеи (50, 55, 60, 65, 70 лет), смерти близких родственников и других уважительных причинах при наличии финансовых возможностей профсоюзного бюджета.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения профкома.



2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает его исполнение и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение в лице директора.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования и науки Липецкой области на 2015-2018 годы, городским соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2018 годы, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1) Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, областными и городскими отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате

труда учреждения и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

3) При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных [ст.70](#) ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

4) Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

5) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в [ст.57](#) ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

6) Работодатель в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, при введении эффективных контрактов в учреждении обеспечивает заключение (оформление в письменном виде) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от

установленных в образовательных учреждениях показателей и критериев эффективности деятельности.

7) Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), который заключается между руководителем учреждения, его заместителем.

8) Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

9) Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

10) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

11) Неоднократное «продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

12) Увольнение работника по основаниям, предусмотренным [п.2](#) или [3](#) ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [п.2](#), [8](#), [9](#), [10](#) или [13](#) ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данном учреждении, так и в других его структурных подразделениях.

13) В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора ([п.11](#) ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия

на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данном учреждении, так и в других его структурных подразделениях.

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

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

3.6. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже среднего заработка.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.9.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.9.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с

ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.10. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее двух лет;
- руководитель первичной профсоюзной организации в период их избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

3.11. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,
- опыт работы,
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- регулярное повышение квалификации работником,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.12. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее чем за два месяца до предполагаемой даты увольнения.

3.13. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

3.14. Стороны договорились, что высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.15. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения гарантируется наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст.178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы за счет экономии фонда оплаты труда следующим категориям:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет,
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

3.16. Единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении:

- от 10 до 15 лет - в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);
- более 15 лет - в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы).

3.17. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Правил обработки персональных данных МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка, которое является приложением № 2 к коллективному договору.

#### **IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ**

4. Стороны определяют, что:

4.1. Работодатель с обязательным участием профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

4.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю

педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств учреждения.

4.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (*повышения квалификации и профессиональной переподготовки*) работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, *принимаемым работодателем с учетом мнения профкома* (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ.

А также, предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению работодателя.

4.5. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Отраслевым соглашением между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и на 2015-2018 годы, в соответствии с которым при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории применяются особые формы и процедуры аттестации при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, а именно:

4.5.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ, имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой области», Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области» освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

4.5.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии

документов, характеристика - рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

4.5.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций):

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;
- победители конкурсов лучших учителей образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы (начального, основного, среднего общего образования), проводимых в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;
- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ) за последние 5 лет.

4.5.4. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта, при наличии подтверждающих документов:

- победители муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;
- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;
- награжденные Почетной грамотой администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамотой главы администрации Липецкой области, благодарностью главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.5.5. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых



профессиональных компетенций):

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победители конкурсов лучших учителей, воспитателей образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы (начального, основного, среднего общего образования), проводимых в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;

- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года № 224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года № 236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ) за последние 5 лет;

- победители муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;

- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;

- награжденные Почетной грамотой администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамотой главы администрации Липецкой области, благодарностью главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

- педагогические работники, подготовившие победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогические работники, подготовившие победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.5.6. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта, при наличии подтверждающих документов:

- лауреаты муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;

- педагогические работники, подготовившие призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет.

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. Письменно предупредить работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.6.2. Осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома.

4.6.3. Направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4.6.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.6.5. Включить в состав аттестационной комиссии учреждения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6.6. Согласовывать с профсоюзным комитетом кандидатуры и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что в учреждении режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для работников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (согласно графиков).

5.3. В соответствии с действующим законодательством (приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» для педагогов установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю; методистам, педагогам-организаторам – 36 часов в неделю.

5.4. Для руководителя, заместителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.5. В учреждении устанавливается продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

5.6. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

5.6.1. в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка;

5.6.2. очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года;

5.6.3. отдельным категориям работников (работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет) и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ);

5.6.4. педагогическим и определённым руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком на 42 календарных дня;

5.6.5. продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедагогических работников составляет 28 календарных дней.

5.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год;

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

5.9. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

5.10. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из законодательно установленной продолжительности отпуска.

5.11. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам учреждения дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер.

Работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение 1. Перечень работников с ненормированным рабочим днем) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

5.12. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода год 1 месяц.

5.13. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

5.14. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

5.15. Работодатель обязуется предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (при наличии финансовых средств):

- при рождении ребёнка в семье - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня;
- при отсутствии в течение рабочего года дней нетрудоспособности - 3 дня.

5.16. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы.
- 7 января – Рождество Христово.
- 23 февраля – День защитника Отечества.
- 8 марта – Международный женский день.
- 1 мая – Праздник Весны и Труда.
- 9 мая – День Победы.
- 12 июня – День России.
- 4 ноября – День народного единства.

5.17. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы гарантируется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определённом действующим законодательством (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»), Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций,

осуществляющих образовательную деятельность», п.5.9 Областного отраслевого соглашения, заключенного между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2015-2018гг.):

5.18.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время продолжительностью от трех месяцев до одного года, в том числе при присоединении к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации;

5.18.2. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства: состояние здоровья работника; личные и семейные обстоятельства работника; возможности образовательного учреждения; необходимость осуществления образовательного процесса.

5.18.3. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 3 педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав. Очередность предоставления длительных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком длительных отпусков. График составляется с учетом пожеланий педагогических работников, имеющих право на длительный отпуск.

5.18.4. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией переносится на другой срок.

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

5.18.6. Длительный отпуск не может быть поделен на части;

5.18.7. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

5.18.8. Работникам – совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5.19. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

6.2. Оплата труда работников, оказание материальной помощи осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения о порядке оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования центра технического творчества «Новолипецкий» г. Липецка, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Положением об оплате труда работников.

6.3. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплату труда в учреждении минимальную заработную плату, установленную для работников бюджетной сферы Липецкой области соглашением о минимальной заработной плате на соответствующий календарный год.

6.4. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.5. В положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных

квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии).

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме или по заявлению работника перечисляется на его счёт в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 2 и 17 числа ежемесячно. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

6.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему выплачивается денежная компенсация в размере одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно. (Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором, но не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.10. Месячная заработная плата педагогов дополнительного образования, с установленной нормой часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объёма учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.



6.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.12. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: руководству методическими объединениями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях отклоняющихся от нормальных».

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

6.14. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов

вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.15. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

6.16. В случае уменьшения у педагогов дополнительного образования в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.17. Стороны договорились производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к областному отраслевому Соглашению на 2015-18 годы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог

	дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор Основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптиро-

	ванными образовательными программами); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Педагог-психолог	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности)

6.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, стороны договорились предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.19. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за два года до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.20. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.21. При разработке положения об оплате труда работников учреждения стороны учитывают:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности;
- формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- закрепление существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- установление повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогическим работникам за наличие первой - 0,1 и высшей 0,25 квалификационных категорий, установленных по результатам аттестации, в том числе с учетом категорий работников, закрепленных Решении Липецкого городского Совета депутатов «О положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка от 21.10.2008

№ 894;

- направление бюджетных средств из фонда оплаты труда учреждений, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы работников.

6.22. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

6.23. В целях повышения имиджа учреждения, а также за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением предусматривать в положении об оплате труда работников учреждения стимулирующую надбавку председателю первичной профсоюзной организации в размере от 10% до 20% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от количества членов Профсоюза в учреждении:

- не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет до 50%;
- 15% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет от 50-70%;
- 20% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет свыше 70% от численности работников учреждения.

6.24. Стороны договорились, что на заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.25. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не

совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится доплата за фактически отработанное время.

6.26. Стороны договорились сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя заработную плату в полном размере.

6.27. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии организации по инициативе органов управления образованием или учредителя.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.28. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного труда работников с учётом основных принципов, предусмотренных пунктами 4.3.2. и 4.4. областного отраслевого Соглашения на 2015-18 годы.

6.29. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.30. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.31. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

## VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7. Работодатель:

7.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

7.3. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.4. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

7.5. Обеспечивает проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

7.6. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.7. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

7.8. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.9. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.10. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.11. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую надбавку (не менее



30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.12. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.13. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.14. Обеспечивает проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

7.15. Обеспечивает обучение работников методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи.

7.16. Обеспечивает проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и наркомании, во исполнение решения Липецкого городского Совета депутатов № 594 от 06.11.2014.

7.17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.18. Предусматривает выплату денежной компенсации работнику – в размере месячной заработной платы; семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере трёх месячных заработных плат, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.19. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.20. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.21. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.22. Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

Работники обязуются:

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

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

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

7.26. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.27. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

Профсоюзный комитет:

7.29. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.30. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.31. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.32. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.33. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.34. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.35. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.36. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях,

повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

## **VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ**

8. Стороны договорились осуществлять меры социальной поддержки работников учреждения:

8.1. Единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении:

- от 10 до 15 лет - в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);
- более 15 лет - в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы);

8.2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.3. Выплачивать дополнительное выходное пособие за счет экономии фонда оплаты труда в размере среднемесячной заработной платы одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией учреждения наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст. 178 ТК РФ.

8.4. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

8.5. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.6. Профком оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,

- организация оздоровления,
- организация работы с детьми работников,
- организация спортивной работы среди работников учреждения,
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда,
- организация культурно-массовых мероприятий,
- социальные программы для членов Профсоюза.

#### 8.7. Работодатель:

- по обращению профкома предоставляет по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеурочное время площадки и для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения;
- по заявкам профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

#### 8.8. Работодатель и профком обязуются:

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в т.ч. на общем собрании, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

## **IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

9.1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до шести лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- при обучении в очной аспирантуре (адъюнктуре)

9.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищённости молодых педагогов (бесплатная юридическая помощь по трудовым и социальным вопросам и др.);
- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодёжным проблемам и т.п.;
- развитие творческой активности молодёжи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Лидер дополнительного образования», «Учитель года», «Воспитатель года» и т.п.);
- активизация и поддержка молодёжного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодёжного профсоюзного актива с использованием образовательных и информационных технологий, специальных молодёжных образовательных проектов при участии работодателя.
- содействуют успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- предоставляют краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома.

9.3. Работодатель:

9.3.1. В целях закрепления и профессионального роста молодым специалистам ежемесячно в течение первых пяти лет работы выплачивает стимулирующую надбавку в размере 50 % от ставки заработной платы (оклада).

9.3.2. В целях социальной поддержки молодых специалистов им выплачивается разовое пособие (подъёмные) в размере 10 тысяч рублей в течение первого месяца работы, при условии поступления на работу в учреждение, в соответствии с полученной специальностью, до конца года, в котором окончено учреждение профессионального образования.

9.3.3. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего и (или) среднего профессионального образования, имеющим полную (не менее ставки) учебную (педагогическую) нагрузку и приступившим к работе в год окончания обучения единовременную стимулирующую выплату в размере 20 тысяч рублей в течение первых трёх лет работы при условии полностью отработанного года.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель:

10.1. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2. Предоставляет профкому помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.3. Предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи, компьютерную и оргтехнику.

10.4. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.5. Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда обкома (горкома) Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях.

10.6. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.7. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.8. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в создаваемых в учреждении комитетах (комиссиях), членов профкома, уполномоченных по охране труда профкома, председателя первичной профсоюзной организации.

10.9. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов,

краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.10. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производит в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.11. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой, устанавливает ежемесячную стимулирующую надбавку из фонда оплаты труда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере стимулирующую надбавку председателю первичной профсоюзной организации в размере от 10% до 20% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от количества членов Профсоюза в учреждении:

- не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет до 50%;
- 15% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет от 50-70%;
- 20% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет свыше 70% от численности работников учреждения.

10.12. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трёх календарных дней.

10.13. Стороны подтверждают:

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);
- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

10.13.1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.13.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа

управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, городской организацией Профсоюза работников образования г.Липецка.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в городскую организацию Профсоюза работников образования г.Липецка и Департамент образования г.Липецка .

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-ти дневный срок.



Перечень работников с ненормированным рабочим днем

Перечень работников, работающих с ненормированным рабочим днем	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Заместитель директора	3 календарных дня
Главный бухгалтер	3 календарных дня
Ведущий бухгалтер	3 календарных дня

**Положение о порядке оплаты труда работников  
муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования центра технического творчества «Новолипецкий» г.  
Липецка**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке оплаты труда работников (в том числе заместителей и главного бухгалтера) /далее Положение/ разработано для МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка /далее учреждение/ при введении отраслевой системы оплаты труда /далее ОСОТ/ с целью обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка с последующими изменениями (в ред. решений Липецкого городского Совета депутатов от 16.12.2008 N 954, от 28.04.2009 N 1050, от 24.11.2009 N 1174, от 15.12.2009 N 1211, от 25.11.2010 N 160, от 28.04.2011 N 256, от 26.07.2011 N 307, от 25.10.2011 N 345, от 27.03.2012 N 423, от 30.10.2012 N 529, от 26.03.2013 N 611, от 25.06.2013 N 672, от 01.10.2013 N 711, от 19.12.2013 N 769, от 04.03.2014 N 803, от 02.10.2014 N 927, от 04.12.2014 N 971, от 24.02.2015 N 995, от 25.08.2015 N 1097, от 08.12.2015 N 43, от 26.04.2016 N 120, от 20.12.2016 N 313, от 25.04.2017 N 380, от 19.12.2017 N 557, от 26.06.2018 N 699), Постановления от 21.10.2015 №1926 Администрации города Липецка, «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» с последующими изменениями и дополнениями, Постановлением Администрации города Липецка от 14.12.2015г. №2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка», приказа Департамента образования администрации города Липецка от 31.12.2015г. №1605 об утверждении «Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений города Липецка», с изменениями и дополнениями, едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений 22.12.2017, протокол №11 (далее- Единые рекомендации) и подготовленные ЦС Профсоюза комментариями к ним.

2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников (в том числе заместителей и главного бухгалтера) учреждения за счет средств городского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Размер заработной платы работников учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышающего коэффициент (для педагогических работников) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

4. Формирование фонда оплаты труда учреждения.

Фонд оплаты труда учреждения определяется исходя из:

- объема выполняемых работ, услуг;
- утвержденной штатной численности работающих;

- ставок (окладов) работающих;
- компенсационных доплат;
- стимулирующих выплат (надбавок, премий).

При расчете фонда оплаты труда, кроме тарифного фонда, увеличенного на:

- размер компенсационных и стимулирующих доплат; доплат за работу в праздничные и выходные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ; доплат за замещение отпусков; доплат за замещение работников, находящихся в очередных отпусках;

- доплат педагогическим работникам учреждения, имеющим звание "Заслуженный учитель Российской Федерации"; доплат молодым педагогам; сумму, связанную с изменением стажа и квалификационной категории работников в размере 2% от тарифного фонда оплаты труда с учетом компенсационных доплат, предусматриваются средства на надбавки стимулирующего характера.

5. Распределение фонда оплаты труда учреждения.

5.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

5.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель учреждения, заместители руководителя, руководители структурных подразделений и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (педагоги дополнительного образования), учебно-вспомогательного персонала (методисты, педагоги-организаторы, психологи, социальные педагоги и др.) и младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники, водители и др.) учреждения состоит из окладов и компенсационных выплат.

5.3. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

5.4. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками, приказов руководителя на установление работникам учреждения стимулирующих выплат (надбавок, премий).

## **II. Установление должностных окладов и тарифных ставок.**

1. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливаются согласно решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка», с последующими изменениями.

2. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и ведомств, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3. Тарифные разряды оплаты труда рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

5. Работнику, имеющему почетное звание «Заслуженный», «Народный» и др., а также ученую степень кандидата наук и ученую степень доктора наук, устанавливается максимальный размер должностного оклада по данной должности.

## **III. Условия оплаты труда.**

### **1. Основные условия оплаты труда.**

1.1. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников определяются в зависимости от образования, стажа педагогической работы (стажа работы по

специальности или в определенной должности), квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Должностные оклады руководящих работников определяются в зависимости от наличия у них первой или высшей квалификационной категории с учетом группы по оплате труда руководящих работников, к которой учреждение отнесено по объемным показателям его деятельности.

Должностные оклады заместителям директора, главному бухгалтеру, устанавливаются руководителем учреждения согласно Положения №894 от 21.10.2008г., с последними изменениями и дополнениями.

1.2. Размер оплаты труда работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника;

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Постановлением Правительства РФ от 22.12.2014г. N 1601 с последующими изменениями и дополнениями;

- объемов учебной (педагогической) работы;

- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности.

1.3. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, занятым в учреждении, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

1.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.5. Руководитель учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяет размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогов дополнительного образования и других работников, исчисляет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

## **2. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки.**

2.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями).

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.2. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены -18 часов в неделю для педагогов дополнительного образования.

Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов и т.д., с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

2.3. Педагогам дополнительного образования учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

2.4. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, количества обучающихся, других конкретных условий в учреждении.

Учебная нагрузка работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа педагогического коллектива (совета). Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняются как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам дополнительного образования в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении директором определяется собственником имущества Учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей), - самим образовательным учреждением. Допускается педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом и программой, сохранности количества учебных групп, учебная нагрузка педагогов дополнительного образования в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного общего собрания трудового коллектива и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом

основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При возложении на педагогов дополнительного образования, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

Учебная нагрузка педагогического работника учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Правительством РФ.

2.6. Педагогическим работникам, не предусмотренным в п.2.2., выплачиваются должностные оклады при продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю для методистов, социальных педагогов, педагогов-организаторов.

2.7. Должностные оклады других работников, в т.ч. заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

2.8. В целях заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение всего срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности учебной программы, профиля работы (деятельности). Перечень должностей, по которым может учитываться квалификационная категория устанавливается на основании Областного отраслевого соглашения между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2018 годы от 29.04.2015 №30, с изменениями и дополнениями, Приложения к Письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 07.02.03 №03-8 ин/22-03/11.

### **3. Порядок исчисления заработной платы.**

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом квалификации и повышений по основаниям, указанным в разделе IV, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- педагогических работников, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

3.2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год и сдается в муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию

учреждений департамента образования администрации города Липецка» по установленному графику.

В случае изменения педагогической нагрузки у сотрудника, принятии нового сотрудника в учреждение отдельно составляется тарификация на данных сотрудников. Изменения оформляются соответствующими приказами за подписью руководителя. На основании этих приказов вносятся изменения в карточки сотрудников или заводятся новые на вновь прибывших сотрудников.

3.4. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

3.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

#### **4. Порядок и условия почасовой оплаты труда.**

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 3.1.;
- размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.2. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.).

4.3. Почасовая оплата труда вахтеров, сторожей. Для данных категорий работников установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период - месяц. Для данной категории работников установлены графики рабочего времени, определены выходные и рабочие дни.

#### **IV. Порядок выплат компенсационного характера.**



1. Перечень видов выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации города Липецка от 21.10.2015 №1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», с последующими изменениями и дополнениями.

1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах;

1.2. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. Перечень видов выплат компенсационного характера для руководителя, устанавливается в соответствии с приказом Департамента образования Администрации города Липецка №1605 от 31.12.2015г. «Об утверждении «Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений образования города Липецка», с изменениями и дополнениями.

3. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются исходя из сложившихся в учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

5.1. Работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должностные оклады (тарифные ставки) повышаются до 12 процентов по результатам аттестации рабочего места.

5.2. Выплаты за работу в ночное время устанавливаются в размере до 35 % тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

5.3. Должностные оклады, тарифные ставки повышаются за работу с особыми условиями труда:

- в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах общеобразовательных учреждений и центрах дополнительного образования) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – до 20%;

- педагогам дополнительного образования за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников при наличии соответствующего медицинского заключения – до 20%;

- педагогам дополнительного образования, непосредственно занятым в работе с детьми-инвалидами – до 20%.

5.4. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. С письменного согласия работника

работодатель устанавливает срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу. При этом сотруднику предоставлено право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодателю – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив письменно работника об этом не позднее, чем за три дня.

5.6. Обязанности временно отсутствующего работника могут быть возложены на другого работника либо распределены между несколькими. Работникам, на которых возложены все или часть обязанностей временно отсутствующего, за выполнение этих обязанностей производится доплата.

Размеры доплат, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ.

Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотрены в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

5.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работе 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.

5.8. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы.

5.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам- в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим 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 чем в 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.

Оплата в повышенном размере производится всем работника за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## **V. Порядок выплат стимулирующего характера.**

1. Перечень видов выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера муниципальных учреждений города Липецка от 21.10.2015 №1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», с последующими изменениями и дополнениями.

2. Виды выплат стимулирующего характера для руководителя, устанавливаются в соответствии с приказом Департамента образования Администрации города Липецка №1605 от

31.12.2015г. «Об утверждении «Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений образования города Липецка», с последующими изменениями и дополнениями.

3. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера для заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации города Липецка от 14.12.2015г. №2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка», с последующими изменениями и дополнениями.

4. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива. Допускается устанавливать стимулирующие выплаты на основании приказа директора, без согласования мнения общего собрания трудового коллектива.

5. Работникам учреждения устанавливается следующий перечень выплат стимулирующего характера:

5.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

5.2 выплаты за качество выполняемых работ;

5.3 выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (на основании приказов Департамента образования г. Липецка);

5.4 выплаты за оперативное обеспечение сбора, обработки и доведения до населения общественно значимой информации;

5.5 Выплаты за наличие государственной награды – почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;

5.6 Выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1. приложения 1 Положения от 21.10.2008 №894).

5.7 Премияльные выплаты по итогам работы (подробно раздел VI настоящего Положения).

6. Размер стимулирующей выплаты определяется как в процентном отношении к окладу работника, так и в абсолютном выражении. Доплата устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

При определении размера выплат стимулирующего характера учитывается успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей; инициатива; творчество и применение в работе современных форм и методов организаций труда; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; интенсивность и напряженность работы; особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения; выполнение работником более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками; объем выполняемой работы, ее интенсивность; своевременность выполняемых работ; творческий подход при выполнении новых и сложных работ; компетентность, ответственность, инициативность, исполнительность работника и т.п.

Установление стимулирующих выплат имеет цель повысить производительность и качество труда работников учреждения.

7. Доплаты не начисляются на периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- времени нетрудоспособности;
- очередных трудовых отпусков;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного действующим законодательством;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- повышения квалификации (исключение без отрыва от производства).

## **VI. Поощрения за труд**

### **6.1. Виды поощрений:**

- 6.1.1. Объявление благодарности в приказе директора по учреждению;
- 6.1.2. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом;
- 6.1.3. Внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- 6.1.4. Награждение ценным подарком;
- 6.1.5. Награждение денежной премией;
- 6.1.6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом в вышестоящие органы - Департамент образования администрации г. Липецка и т.д.

### **6.2. Условия премирования и размеры премий:**

6.2.1. Назначение премий работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.2.2. Выплата премий руководителям учреждений производится на основании приказа председателя департамента образования в соответствии с протоколом заседания комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений образования в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.2.3. Премии заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются согласно Постановления №2315 от 14.12.2015г. «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка», с последующими изменениями и дополнениями:

6.2.3.1. по итогам работы за квартал, полугодие и год в размере не более 6 должных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера (согл. п.7 раздела I Приложения 2 Положения №2315 от 14.12.2015).

6.2.3.2. премия за выполнение особо важных работ, в связи с профессиональным праздником за счет экономии средств, предусмотренных на оплату труда (согл. п.8 раздела I Приложения 2 Положения №2315 от 14.12.2015)

6.2.3.3. Премирование заместителей руководителей и главного бухгалтера осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

6.2.4. Премии устанавливаются в размере денежного содержания работника, абсолютном выражении (суммой), в процентном отношении к окладу работника, с применением бальной системы распределения. Размер денежного содержания состоит из оклада (или ставки), компенсационных выплат, стимулирующих выплат.

6.2.5. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы при условии наличия в учреждении таких средств.

6.2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премий производится независимо от фактически отработанного времени.

6.2.7. Причины полного или частичного лишения премии:

- нарушение Федерального закона «Об образовании Российской Федерации, других нормативных документов Российской Федерации, Липецкой области;

- несвоевременное или некачественное выполнение своих функциональных обязанностей;

- наличие дисциплинарных взысканий;

- отсутствие инициативы и творческого отношения к работе;

- низкий уровень исполнительской дисциплины;

- несвоевременное представление отчетных и других данных согласно графику или требований Департамента образования и других контролирующих организаций;

- наличие ошибок при исполнении своих трудовых обязанностей;

- за детский травматизм по вине работника;

- за нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

Премия может не выплачиваться или выплачиваться в неполном объеме.

### **6.3. Показатели премирования:**

6.3.1. к государственным праздникам:

«Новый год 1 января», «Рождество 7 января»  
«День защитника Отечества 23 февраля»,  
«Международный женский день 8 марта»,  
«Праздник Весны и Труда 1 Мая»,  
«День Победы 9 мая»,  
«День России 12 июня»,  
«День народного единства 4 ноября».

6.3.2. к профессиональным праздникам:

«День знаний 1 сентября»,  
«День учителя 5 октября»,  
«День бухгалтера».

6.3.3. к юбилейным датам:

«50, 55, 60, 65-летию со дня рождения работников»,  
«к юбилею МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка»;

6.3.4. итоги работы за период;

6.3.5. за участие в проведении общегородских мероприятий (семинары, совещания и т.д.);

6.3.6. за творческий подход к работе;

6.3.7. за использование в работе новых, передовых технологий;

6.3.8. за внедрение и применение современных информационных технологий;

6.3.9. за проявление инициативы и творческого подхода при решении вопросов учреждения;

6.3.10. за активное участие в общественной деятельности учреждения.

### **6.4. Периодичность премирования:**

Премирование работников производится по итогам работы за месяц (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12), квартал (1,2,3,4), полугодие (1,2), год.

Предусматривается премирование по завершению определенной работы или ее этапа. Допускается выплата единовременных (разовых) премий.

### **6.5. Источники финансирования премий:**

- за счет средств, предусмотренных на оплату труда по смете расходов учреждения;
- за счет средств от оказания платных услуг и доходов от предпринимательской деятельности;
- за счет средств, предусмотренных на оплату труда по смете расходов учреждения (целевые средства) по программе «Дорожная карта» и тому подобным программам.
- за счет средств, предусмотренных на оплату труда по смете расходов учреждения (целевые средства) по программе «ПФДО».
- соотношение источников финансирования в составе заработной платы педагогических работников должно составлять:
  - 70% - за счет средств, предусмотренных на оплату труда по смете расходов учреждения (городской бюджет);
  - 30% - за счет средств от оказания платных образовательных услуг и доходов от предпринимательской деятельности (внебюджет).

#### **6.6. Бальная система распределения премий (Распределение стимулирующих выплат по показателям результативности и эффективности работы педагогических работников)**

Данная система начисления премий разработана для педагогических работников. Вводится данная система с целью повышения качества работы педагогических работников, стимулирования оплаты труда, заинтересованности работников в достижении высоких показателей результативности и эффективности труда.

Выплаты устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников учреждения по итогам отчетного периода.

Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит оценочный лист (Приложение №1). Оценочный лист – индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за отчетный период.

Оценочный лист на бумажном носителе заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку труда.

Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогического работника на основе его оценочного листа приказом руководителя создается комиссия по оценке утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудников (далее – комиссия, Приложение №3).

Результаты работы комиссии оформляются протоколами. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

Работники передают в комиссию оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности и качества их деятельности.

Комиссия проводит на основе представленных оценочных листов оценку результативности и качества деятельности педагогических работников за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном Положении (приложение №1).

Результаты комиссии оформляются в баллах за каждый показатель результативности педагогического сотрудника за отчетный период.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления педагогическому работнику.

На основе проверенных и подписанных комиссией оценочных листов составляется Сводный оценочный лист (Приложение №2) в котором отражены все рассмотренные и утвержденные сотрудники, количество итоговых набранных баллов по каждому участвующему сотруднику и итоговый балл по всему учреждению.

Руководитель учреждения проверяет подписанные оценочные листы и сводный оценочный лист комиссии, в случае несогласия с результатами комиссии имеет право увеличить или уменьшить количество утвержденных баллов. Для этого директор учреждения составляет дополнительный оценочный лист (Приложение №4) в котором указывает пункты из оценочного листа сотрудника по которым хотел бы внести изменения в сторону уменьшения или увеличения количества утвержденных комиссией баллов. Баллы из дополнительного оценочного листа суммируются по каждому сотруднику и корректируют сводный оценочный лист, участвуют в расчете стоимости одного 1 балла.

Подписанные оценочные листы и сводный оценочный лист передаются через председателя или секретаря комиссии в бухгалтерию учреждения до 25-го числа каждого текущего расчетного месяца на начисления заработной платы сотрудникам.

Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника производится в следующем порядке:

1) проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по весовому коэффициенту показателя. Результатом

промежуточной оценки является сводный оценочный лист.

2) на основании представленного сводного оценочного листа, комиссия по распределению стимулирующих выплат учреждения выносит решение об определении «стоимости» одного балла, для чего сумму средств стимулирующей части за отчетный период нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники. Затем комиссия утверждает расчет персональной премии работника, путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

6.6.14. Периодичность оценки выполнения утвержденных критериев и показателей (кроме директора учреждения, периодичность оценки критериев и показателей деятельности которых, утверждается Департаментом образования) осуществляется в соответствии с положением и проводится по:

- итогам месяца – до 25 числа месяца, следующего за отчетным;
- квартал – до 25 числа месяца, следующего за отчетным;
- по итогам учебного года – до 25 июня;
- по итогам I полугодия – до 25 июля;
- по итогам II полугодия, года – до 25 января.

6.6.15. Данная бальная система распределения премий может быть применена для начисления премий другим категориям работникам учреждения.

### **6.7. Оплата труда работников, занятых предоставлением платных образовательных услуг**

6.7.1. Предоставление платных образовательных услуг предусмотрено Уставом учреждения. МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка оказывает платные образовательные услуги в соответствии с наличием действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.7.2. Предоставление платных образовательных услуг оформляется договором об оказании платных образовательных услуг, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Размер платы за оказание платных образовательных услуг, согласно ГК РФ устанавливаются по соглашению сторон. При этом, учитываются себестоимость услуги, цены конкурентов на аналогичную услугу, уникальность видов услуг, спрос на данную услугу. Стоимость услуги и порядок расчета и порядок оплаты, форма расчетов указываются в договоре и не должны противоречить действующему законодательству.

6.7.3. Фонд оплаты труда за организацию платных образовательных услуг формируется из средств, поступивших на счет учреждения от заказчиков платных образовательных услуг, заключивших соответствующий договор с МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка, других внебюджетных источников. Доход, получаемый от предоставления платных образовательных услуг, должен реинвестироваться в данное образовательное учреждение.

6.7.4. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, могут расходоваться на:

- выплату заработной платы работникам, занятым в сфере предоставления платных образовательных услуг;
- развитие и совершенствование образовательного процесса учреждения;
- развитие материально-технической базы учреждения;
- оплату за пользование коммунальными услугами;
- премирование работников, осуществляющих платные образовательные услуги по итогам текущего месяца.

6.7.5. Платные образовательные услуги оказываются педагогами в свободное от основной работы время с обязательным ведением отдельных табелей по основной работе и

работе по оказанию платных услуг. Выполнение работ может производиться штатными работниками учреждения, совместителями (внутреннее, внешнее совместительство) и лицами, привлекаемыми из других организаций. Табель учета рабочего времени предоставляется в бухгалтерию не позднее 25 числа текущего месяца.

6.7.6. Применяются следующие виды оплаты труда:

6.7.6.1. Оплата труда по договорам гражданско-правового характера (договор подряда, договор возмездного оказания услуг). Размер оплаты труда работников, привлеченных на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных услуг, определяется согласно расчета затрат на каждый вид предоставляемой образовательной услуги. Заработная плата начисляется в период действия договора ежемесячно.

6.7.6.2. Почасовая оплата труда. Размер часовой ставки определяется из расчета стоимости одного часа. Оплата труда работников определяется в зависимости от фактически выполненного объема работ (количества отработанных) часов. Заработная плата начисляется в период действия договора, дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

6. Для педагогических работников учреждения, привлеченных к выполнению работ по предоставлению платных услуг определяется согласно расчета затрат на каждый вид предоставляемой образовательной услуги.

6.7.7. Налогообложение заработной платы осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Оплата труда привлеченных на договорной основе работников производится с учетом установленных законами Российской Федерации налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.

## **VII. Материальная помощь**

7.1. Условия выплаты материальной помощи:

- при стихийных бедствиях и несчастных случаях;
- при продолжительной, тяжелой болезни;
- при наступлении случая смерти близкого родственника работника;
- в случае смерти работника учреждения близким родственникам;
- при несчастных случаях, в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- в случае продолжительной болезни;
- в связи с бракосочетанием работника;
- в связи с рождением ребенка у работника учреждения;
  
- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- в связи с тяжелым материальным положением работника.

7.2. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника и приказа руководителя учреждения.

7.3. Размер материальной помощи определяется и утверждается приказом руководителя учреждения.

7.4. Материальная помощь оказывается в пределах установленного фонда оплаты труда и наличии экономии ФОТ.

## **VIII. Другие выплаты в целях социальной поддержки**

8.1. В случае наступления смерти близкого родственника работника учреждения предоставляется 3 дня с сохранением среднего заработка.

8.2. В связи с бракосочетанием работника (свадьба самого работника) учреждения предоставляется 2 дня с сохранением среднего заработка.

## **IX. Повышение, индексация заработной платы**



9.1. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

9.2. Повышение ставок и окладов производится на основании Положения от 21.10.2008 №894 «Положение об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка», с изменениями и дополнениями.

9.3. Штатное расписание с новыми ставками и окладами утверждается приказом руководителя учреждения. К штатному расписанию прилагается список всех работников с указанием новых ставок и новых окладов. Перерасчет заработной платы производится со дня вступления нового штатного расписания.

#### **Х. Выплата заработной платы**

Заработная плата выплачивается сотрудникам учреждения не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

- зарплата за I половину месяца (аванс) 17-го числа каждого месяца;
- зарплата за II половину месяца (окончательный расчет) 2 числа месяца, следующим за расчетным;
- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

#### **XI.Срок действия**

Настоящее Положение действует с момента вступления коллективного договора в силу до вступления в силу нового коллективного договора.

**Оценочный лист показателей эффективности деятельности педагогов  
дополнительного образования**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ для начисления стимулирующих выплат за период работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Направления	Весовой коэффициент показателя	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1.	Охват детей дополнительной общеразвивающей программой (совокупно по всем группам)	1 балл за каждого обучающегося			
2.	Посещаемость занятий обучающимися (в соответствии с учетом посещаемости в «Журнале учета рабочего времени ПДО» и/или по данным проверок администрации)	90% и выше - 15 баллов; от 75 до 89% - 8 баллов; от 50 до 74% - 3 балла;			По данным проверок администрацией возможно наложение дисциплинарного взыскания
3.	Агитационная работа по привлечению обучающихся в объединения	1 балл за каждого нового обучающегося			Подтверждением считать приказ о зачислении
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Индивидуальная беседа – 2 балла. Массовое мероприятие (не менее 80% от списочного состава группы/групп) – 5 баллов			При проведении массового мероприятия предоставляется фотоотчета, родительского собрания - протокол
5.	Участие педагога в разработке дополнительной общеразвивающей программы	5 баллов			Критерий учитывается в мае-июне, после согласования с методическим советом и утверждается на учебный год
6.	Работа с детьми находящимися в трудной жизненной ситуации	2 балла за каждого обучающегося			Предоставляется список обучающихся
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	от 1 до 50 баллов			По предоставлению отчета о конкретной деятельности ( количество баллов устанавливается комиссией в каждом случае индивидуально)
8.	Участие в разработке образовательных и воспитательных программ учреждения	5 баллов			
9.	Соблюдение норм охраны труда на занятиях (отсутствие несчастных случаев, ведение соответствующей документации)	3 баллов			
10.	Организация работы в объединениях по сохранению и укреплению здоровья	1 балл			
11.	Организация работы с детьми с ОВЗ	1 балл за каждого обучающегося			
12.	Участие в реализации программ ФГОС	1 балл за каждую группу			
13.	Проведение массовых мероприятий в объединении	5 баллов за каждое мероприятие			Мероприятие проводится в соответствии с планом работы учреждения, на основании приказа. По итогам проведения предоставляется фотоотчет
14.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	На уровне города - 30 баллов за каждое мероприятие На уровне учреждения - 5 баллов за каждое мероприятие			По предоставлению фотоотчета
15.	Реализация проектов (творческие или научные, групповые или индивидуальные проекты обучающихся, экскурсионные программы, социальные проекты, др.)	За подготовку проектов обучающихся: Художественная направленность – 5 баллов, Техническая направленность – 10 баллов за каждый проект в течении всего периода подготовки. Срок реализации каждого проекта не может быть более двух учебных лет.			Предоставляется список проектов (подтверждённые документацией описанием работы), с указанием темы проекта и Ф.И.О. обучающихся с которыми ведётся работа.

16.	Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	5 баллов за каждый мониторинг			Предоставляется портфолио индивидуальных достижений обучающихся или сводная таблица достижений с указанием подтверждающих документов (в динамике)
17.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	См. таблицу №1			С указанием электронного адреса положения конкурса, название, номинации, фамилий обучающихся и их достижений.
17 А	Платные интернет конкурсы	2 балла за участие в каждом конкурсе (см. таблицу №1)			
18.	Участие в работе творческих групп, коллективных педагогических проектах	5 баллов в течении всего периода работы			
19.	Проведение мониторинга и оценки эффективности и качества своей деятельности (по итогам полугодия, учебного года)	5 баллов			
20.	За качественное и своевременное ведение документации	2 балла			
21.	Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	5 балла			
22.	Победа в профессиональных конкурсах	20% от оклада			Выплачивается в течении года
23.	Разработка и выпуск методических материалов	10 баллов за каждый			По представлению конспекта
24.	Участие в работе профессиональных объединений учреждения: проведение занятий (по предоставлению конспекта) выступление в рамках профессиональных объединений учреждения	2 балла за каждое			
25.	Участие в проведении общегородских, областных мероприятий (семинары, совещания и т.д.)	2 балла (в качестве слушателя) 10 баллов (в качестве организатора и выступающего)			
26.	Наличие материалов в СМИ	5 баллов (за каждое)			
27.	Наличие медиаресурсов, размещенных на образовательных порталах	2 балла (за каждый)			
28.	Наличие сайта или странички в социальных сетях (с обновлением не реже 2-х раз в месяц)	10 баллов			
29.	Привлечение внебюджетных источников финансирования: получение гранта; помощь родителей; помощь спонсоров; другие виды финансирования.	1 балл			Пропорционально привлеченным средствам
30.	Выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей (по поручению администрации)	от 1 до 50 баллов			По предоставлению отчета о конкретной деятельности (количество баллов устанавливается комиссией в каждом случае индивидуально)
31.	Командировка	10 баллов			
32.	Порядок в лабораториях	5 баллов			
<b>ИТОГО</b>					

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись работника) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись принимающего) (расшифровка)

Таблица 2

Учреждения			Город			Регион			Россия			Международный		
Участие (подтверждённые дипломами)	II-III место	Победители	Участие (подтверждённые дипломами)	II-III место	Победители	Участие (подтверждённые дипломами)	II-III место	Победители	Участие (подтверждённые дипломами)	II-III место	Победители	Участие (подтверждённые дипломами)	II-III место	Победители
<b>0,5</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>60</b>	<b>80</b>
Заочные, дистанционные конкурсы (предусматривающие не более 2-х победителей в одной номинации)									<b>10</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>45</b>	<b>60</b>
Платные заочные интернет – конкурсы, где более 2-х победителей в одной номинации									2 балла за участие в конкретном конкурсе не зависимо от количества участников.					

**Оценочный лист показателей эффективности деятельности педагога-организатора, методиста**  
**Ф.И.О. \_\_\_\_\_ для начисления стимулирующих выплат за период работы \_\_\_\_\_**

№ п/п	Направления	Весовой коэффициент показателя	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1.	Агитационная работа по привлечению обучающихся в объединения	1 балл за каждого нового обучающегося			Подтверждением считать приказ о зачислении
2.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Индивидуальная беседа – 2 балла. Массовое мероприятие (не менее 80% от списочного состава группы/групп) – 5 баллов			При проведении массового мероприятия предоставляется фотоотчета, родительского собрания - протокол
3.	Участие в разработке дополнительной общеразвивающей программы педагогов дополнительного образования	5 баллов			Критерий учитывается в мае-июне, после согласования с методическим советом и утверждается на учебный год
4.	Работа с детьми находящимися в трудной жизненной ситуации	2 балла за каждого обучающегося			Предоставляется список обучающихся
5.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	от 1 до 50 баллов			По предоставлению отчета о конкретной деятельности ( количество баллов устанавливается комиссией в каждом случае индивидуально)
6.	Участие в разработке образовательных и воспитательных программ учреждения	5 баллов в течении всего периода работы			
7.	Соблюдение норм охраны труда (отсутствие несчастных случаев во время проведения мероприятий, ведение соответствующей документации)	3 балла			
8.	Организация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья	3 балла			
9.	Организация работы с детьми с ОВЗ	1 балл за каждого обучающегося			
10.	Участие в реализации программ ФГОС	1 балл за каждую группу			
11.	Проведение массовых мероприятий в учреждении	5 баллов за каждое мероприятие			Мероприятия проводятся в соответствии с планом работы учреждения, на основании приказа. По итогам проведения предоставляется фотоотчет.
12.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (на уровне города и выше)	30 баллов за каждое мероприятие			По предоставлению фотоотчета
13.	Организация проектной деятельности (творческие или научные, групповые или индивидуальные проекты обучающихся, экскурсионные программы, социальные проекты, др.)	За организацию проектной деятельности – 5 балла за каждый проект в течении всего периода подготовки. Срок реализации каждого проекта не может быть более двух учебных лет.			Предоставляется список проектов с указанием темы проекта и Ф.И.О. обучающихся с которыми ведётся работа
14.	Ведение (качественно и в срок) документации, необходимой для участия в мероприятиях различного уровня (соревнования, выставки, конкурсы и т.д.)	5 баллов в течении всего периода работы			
15.	Участие в работе творческих групп, коллективных педагогических проектах	5 баллов в течении всего периода работы			

16.	За качественное и своевременное ведение документации	2 балла			
17.	Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	Участие в мероприятиях на уровне учреждения – 0,5 балла за каждое. (на уровне города К = 2; региона К=4; РФ К = 4 заочное участие, К= 8 очное участие; международный уровень К = 5 заочное участие, К=10 очное участие)			С указанием конкретных мероприятий и достижений
18.	Подготовка победителей профессиональных конкурсов	На уровне учреждения призёры II-III место – 3 балла. Победители – 4 балла. (на уровне города К = 2; региона К=4; РФ К = 4 заочное участие, К= 8 очное участие; международный уровень К = 5 заочное участие, К=10 очное участие)			С указанием конкретных фамилий и достижений
19.	Победа в профессиональных конкурсах	20% от оклада			Выплачивается в течении года
20.	Разработка и выпуск методических материалов	5 баллов за каждый			По представлению конспекта
21.	Участие в работе профессиональных объединений учреждения: проведение мероприятий (по предоставлению конспекта) выступление в рамках профессиональных объединений учреждения	2 балла за каждое			
22.	Качественное и своевременное ведение документации в соответствии с номенклатурой дел	3 балла за каждый раздел			
23.	Участие в проведении общегородских, областных мероприятий (семинары, совещания и т.д.)	2 балла (в качестве слушателя) 10 баллов (в качестве организатора и выступающего)			
24.	Наличие материалов в СМИ	5 баллов (за каждое)			
25.	Наличие медиаресурсов, размещенных на образовательных порталах	2 балла (за каждый)			
26.	Наличие личного сайта или странички в социальных сетях (с обновлением не реже 2-х раз в месяц)	10 баллов			
27.	Размещение материалов на сайте учреждения (качественно и в срок)	5 баллов			
28.	Привлечение внебюджетных источников финансирования: получение гранта; помощь родителей; помощь спонсоров; другие виды финансирования.	1 балл			Пропорционально привлеченным средствам
29.	Ведение методического кабинета	5 баллов ежемесячно, в течении всего периода работы			
30.	Ведение воинского учета	5 баллов ежемесячно, в течении всего периода работы			
31.	Ведение информационных систем («БАРС электронное дополнительное образование», PFDO, BUS.GOV, информационный модуль показателей энергоэффективности, единый национальный портал дополнительного образования, ZAKUPKI.GOV и др.) (качественно и в срок)	10 баллов ежемесячно, в течении всего периода работы			С указанием конкретной информационной системы
32.	Ведение электронного документооборота ЕСД (качественно и в срок)	10 баллов ежемесячно, в течении всего периода работы			
33.	Организация работы опорной площадки Регионального модельного центра	10 баллов ежемесячно, в течении всего периода работы			
34.	Организация работы опорной площадки Всероссийского образовательного центра «Сириус»	10 баллов ежемесячно, в течении всего периода работы			
35.	Выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей (по поручению администрации)	от 1 до 50 баллов			По предоставлению отчета о конкретной деятельности (количество баллов устанавливается комиссией в каждом случае индивидуально)
ИТОГО					

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись работника) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись принимающего) (расшифровка)

(подпись принимающего) (расшифровка)

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка  
на выплату стимулирующих выплат за период работы  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N п/п	Ф.И.О.	Должность	Общая сумма баллов	
			Выполнено	Утверждено
	Всего:			

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка

### 1. Общие положения

Комиссия по установлению компенсационных и стимулирующих выплат сотрудникам МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка, создается в целях рассмотрения показателей работы сотрудников учреждения. Комиссия формируется из работников учреждения в составе 3-5 человек (председатель комиссии, члены комиссии). Персональный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

Секретарь комиссии выбирается отдельно и в состав комиссии не входит.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости (рекомендовано 1 раз в месяц при наличии нераспределенного фонда экономии оплаты труда до 25 числа текущего месяца).

Заседание комиссии ведет председатель комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если кворум составляет не менее 51% присутствующих членов.

Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Результат заседания комиссии оформляется протоколом заседания комиссии и изданным на основании протокола приказом.

### 2. Права и обязанности членов комиссии

Члены комиссии изучают информацию о творческой, научной, методической, хозяйственной деятельности сотрудников учреждения, представленными сотрудниками на листах самооценки.

Председатель комиссии:

- ведет заседание комиссии (во время отсутствия председателя по каким-либо причинам, выбирается новый председатель из числа присутствующих членов комиссии на время проводимого текущего заседания);

- предварительно анализирует представленную информацию с членами комиссии.

Секретарь комиссии:

- подготовка и выдача оценочных листов сотрудникам учреждения;

- заблаговременное оповещение членов комиссии о дне проведения заседания;

- ведение протокола заседания комиссии,

- оформление протокола в течение 3-х дней со дня заседания комиссии;

Члены комиссии несут ответственность за полноту и достоверность сведений и своевременность их представления.

### 3. Обжалование результатов комиссии

Работники, не согласные с решением комиссии, вправе его обжаловать. Порядок обжалования решения комиссии:

В течение трех дней со дня заседания комиссии работнику необходимо предоставить председателю комиссии заявление о пересмотре результатов.

В течение 5 дней со дня подачи заявления работника, комиссия вновь собирается и пересматривает результаты. С целью объективности решения спорной ситуации на заседание комиссии приглашаются любые два педагогических работника учреждения, не являющиеся членами комиссии.

Работник, несогласный с результатами комиссии, предоставляет свои доводы, доказательства и т.п., доказывает правильность баллов самооценки.

Решение по пересмотру результатов принимается путем простого голосования (большинством голосов «за», «против» или «воздержались»). Приглашенные педагогические



работники обязательно участвуют в голосовании, их голоса учитываются в подсчете голосов.

Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими на заседании.

Протокол передается на ознакомление директору учреждения, а затем в бухгалтерию учреждения для дальнейшей его обработки и начислению заработной платы.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**(заполняется директором учреждения)**

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и  
 эффективности работы работников МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка  
 на выплату стимулирующих выплат за период работы  
 \_\_\_\_\_ 201\_г.

Ф.И.О.	N пункта из оценочного листа сотрудника	Сумма баллов		Основание для изменения
		Снизить кол- во баллов	Увеличить кол-во баллов	

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Директор учреждения

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

## Правила обработки персональных данных МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных устанавливают единый порядок обработки персональных данных в МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка.

1.2. Настоящие правила разработаны на основании и в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

– Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 65, ст.85-90);  
– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящие правила устанавливают и определяют:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2) цели обработки персональных данных;

3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.5. МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка (далее – Организация или Оператор) является оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных работников организации и лиц, не являющихся работниками Организации.

1.6. Доступ к Правилам неограничен, так как Правила являются документом, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных.

1.7. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены их новыми Правилами.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Оператор должен соблюдать принципы и условия обработки персональных данных, а также права субъектов персональных данных, определенные в Федеральном законе №152-ФЗ.

2.2. Оператор должен принимать меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ в частности:

– назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации;

– разработать и утвердить документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на

предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- оценивать вред, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

- ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;

- запрещать обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

2.5. Обработка персональных данных должна осуществляться после получения согласия субъекта персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ), при условии выполнения требований к защите персональных данных.

2.6. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Оператор.

2.7. При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе с персональными данными допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением руководителя Организации.

- в целях обеспечения сохранности документов, содержащих персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться работниками Организации, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях;

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

2.8. Особенности обработки персональных данных с использованием средств автоматизации

2.8.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах персональных данных, состав которых должен быть определен в Перечне информационных систем персональных данных.

2.8.2. Машинные носители персональных данных должны подлежать обязательной регистрации и учету в соответствии с Приказом Организации, регламентирующим порядок учета и хранения носителей персональных данных.

2.8.3. Обработка персональных данных должна осуществляться при условии выполнения требований к защите персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.8.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Состав и содержание таких мер утвержден приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.9. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

2.9.1. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, изложены в постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 687).

2.9.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

– персональные данные при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях;

– при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

– для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;

– лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации;

– требования к типовым формам документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, изложены в п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства № 687;

– уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.9.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

– обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

– необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

– при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

### 3. Цели обработки персональных данных

3.1. Цель обработки персональных данных определяется целями создания и видами деятельности Организации, а именно:

– соблюдения действующего законодательства.

3.2. Субъектами, персональные данные которых обрабатываются для указанных целей, являются работники Организации, а также лица, не являющиеся работниками Организации.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных

4.1. Содержания обрабатываемых персональных данных должно определяться целью обработки персональных данных и утверждаться локальным актом Оператора (Перечень

персональных данных, обрабатываемых в организации в связи с реализацией трудовых и служебных отношений, а также в связи с оказанием услуг).

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных определяется для каждой цели обработки персональных данных.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

– работники Организации;

– лица, не являющиеся работниками Организации.

6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. Основания для прекращения обработки персональных данных и сроки их уничтожения определены в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ.

6.4. Основанием (условием) прекращения обработки персональных данных также является ликвидация Организации.

6.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. При уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

7.2. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.3. Для уничтожения персональных данных Оператор создает комиссию. В состав комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии.

7.4. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается Акт об уничтожении персональных данных.

8. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

8.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона №152-ФЗ, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Работники, определенные приказом по Организации, как пользователи, участвующие в обработке персональных данных, должны ознакомиться с настоящими правилами обработки персональных данных.

9.2. Обязанность доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных лежит на лице, ответственном за организацию обработки персональных данных (п. 2, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

## **Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка**

1. Настоящие Правила определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в **МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка** (далее – Организация или Оператор).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации в Организации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ), в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

5. Сведения, указанные в п. 4, должны предоставляться субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сведения, указанные в п. 4, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе

указывается входящий номер и дата регистрации.

8. Рассмотрение запросов и подготовка ответов осуществляется по поручению директора Организации или его заместителей.

9. Организация приема и обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации (п. 3, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

10. Рассмотрение запросов и подготовку ответов могут осуществлять работники Организации, обрабатывающие персональные данные, в соответствии с их должностными инструкциями.

11. Ответы на запросы печатаются на официальном бланке Организации, согласовываются с ответственным за организацию обработки персональных данных, подписываются председателем или его заместителями и регистрируются.



## **Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных**

1. Настоящие правила определяют основания, форму и порядок осуществления в МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка (далее – Организация или Оператор) внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и политике оператора в отношении обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление Правительства № 1119).

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Основанием для проведения внутреннего контроля являются требования Федерального закона № 152-ФЗ (часть 1, статья 18.1) и постановления Правительства № 1119 (п. 17).

5. Внутренний контроль осуществляется путем проведения проверок не реже 1 раза в год.

6. Проверку проводит Комиссия, назначенная приказом директора Организация или на договорной основе юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), имеющее лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

7. Состав Комиссии не менее 3-х человек, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

8. Комиссия при проведении проверки обязана:

- провести анализ реализации мер, направленных на обеспечение выполнения Оператором обязанностей предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ (статья 18.1, статья 19) и принятыми в соответствии с ним локальными актами Оператора определяющих его политику в отношении обработки персональных данных;

- провести анализ выполнения оператором требований по определению и обеспечению уровня защищенности персональных данных, утвержденных постановлением Правительства № 1119;

- провести анализ реализации Оператором организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, утвержденных приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- провести анализ состава оборудования, программных средств, включая средства защиты, входящих в состав информационной системы персональных данных на соответствие Техническому паспорту информационной системы;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при проведении проверки соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Оператора.

9. Комиссия при проведении проверки вправе:

- запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения внутреннего контроля;

– получать доступ к информационным системам персональных данных в части касающейся ее полномочий;

– принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований к защите персональных данных;

– вносить директору Организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. При проведении проверки члены Комиссии не вправе:

– требовать представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки;

– распространять информацию и сведения конфиденциального характера, полученные при проведении проверки.

11. По результатам проверки составляется Акт проверки, который подписывается членами комиссии и представляется руководителю организации для принятия соответствующего решения.

12. В Акте отражаются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты персональных данных, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

13. Акт должен содержать заключение о соответствии или несоответствии обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и политике оператора в отношении обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.