


Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

Председатель   
(подпись, фамилия инициалы)

" 02 октября 2020 г.

М.П.



Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

Директор   
(подпись, фамилия инициалы)



" 02 октября 2020 г.

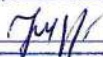
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ»**

**И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ»  
НА 2020-2023 ГОДЫ**

Комитет по труду и занятости  
населения Ленинградской области

" 02 октября 2020

рег. № 228-20



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в РФ», трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения – Лавров Д.С. (далее по тексту Администрация) и представитель работников членов профсоюза Смирнова А.В. - Первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимально социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.9. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально – психологического климата, за проведение забастовки в нарушении установленного действующим законодательством порядка.

## 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

### 2.1. Администрация:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись не позднее трех дней со дня заключения трудового договора с правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.3. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Производит запись должностей в трудовые книжки и(или) сведения о трудовой деятельности только в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.03 и Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»
- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.

2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с производственными записями в трудовых книжках и(или) сведения о трудовой деятельности после их совершения в личной карточке работника (форма Т 2).

2.1.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с перечнем), устанавливает ежемесячная компенсация на возмещение расходов за использование личного транспорта.

## **2.2. Профсоюз:**

2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек и(или) сведения о трудовой деятельности.

## **3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

### **3.1. Администрация:**

3.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.4. Проводит регулярно специальную оценку условий труда.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников председателя первичной профсоюзной организации.

### 3.2. Профсоюз:

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

## 4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

### 4.1. Администрация:

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.

4.1.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 20 числа

- заработная плата за вторую половину месяца 5 числа

4.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания, произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

4.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза.

4.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.9. Производит дополнительную оплату работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.10. Производит доплаты работникам в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании, действующем в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

4.1.11. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.12. Производит доплаты работникам в соответствии с заключением специальной комиссии условий труда до 12 % (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях

4.1.13. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

4.1.14. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.1.15. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.16. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749.

4.1.17. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.

## 4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;
- правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения по установлению доплат, премий и материальной помощи, Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, распределении средств экономии фонда оплаты труда и осуществляет контроль за правильностью его применения.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

### 5.1. Администрация:

5.1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, что при составлении расписания не допускается планирования разрывов ("окон") в занятиях более двух часов в день. В случае невозможности избежать таких разрывов, оплачивает их из расчета пятьдесят процентов за счет над тарифного фонда.

5.1.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.1.6. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.1.7. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.1.8. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска

5.1.9. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет

5.1.10. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск:

- а) отцу в случае рождения ребенка – 2 рабочих дня (первые дни после выписки ребенка из роддома);
- б) в случае собственной свадьбы работника - 3 рабочих дня (однократно);
- в) в случае свадьбы детей работника - 3 рабочих дня;

- в случае похорон родственника работника – 3 рабочих дня;
- членам первичной профсоюзной организации – 1 дополнительный день к отпуску;
- за работу без больничного листа в течении учебного года – 1 дополнительный день к отпуску;
- за методическая работа – 1, дополнительный день.

Заявление о предоставлении отпуска по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом (кроме пп. "а" и "г" ), должно быть подано работником не позднее, чем за 7 дней до даты предоставления отпуска.

6.1.1. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- лицам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- работающим пенсионерам.

## **5.2. Профсоюз:**

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

## **6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Администрация:**

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не менее одного раза в год на совместном совещании.

6.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

6.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с протоколом специальной оценки условий труда.

6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном объеме потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере 10 должностных окладов.

6.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

6.1.11. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.

6.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.

6.1.13. Обеспечивает дополнительное страхование на год из фонда экономии заработной платы работников выполняющих трудовую функцию в неблагоприятных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.14. При наличии дополнительных средств от платных услуг может тратить их на приобретение путевок для оздоровления работников образовательного учреждения.

6.1.15. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением авторской книжки.

6.1.16. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

6.1.17. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, предоставления обучения, устанавливать им доплаты и надбавки, дополнительно оплачиваемый отпуск.

## 6.2. Профсоюз:

6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на очередной год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## 7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

### 7.1 Администрация:

7.1.1. Заключает договор обязательного социального страхования.

7.1.2. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.

7.1.3. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.



7.14. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

#### **7.2. Профсоюз:**

7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении социальных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию. Как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

7.2.6. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.2.7. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

### **ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **8.1. Администрация:**

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о доплатах и надбавках;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по специально-трудовым вопросам.

8.1.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

8.1.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

8.1.7. Предоставляет свободное время и сохранять среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

## **9. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

9.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

9.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

9.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

9.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

9.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора выполняется в соответствии со ст.58 ГК РФ в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

9.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.

9.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.

9.13. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

9.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр, хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий

передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель работодателя:

Директор  
\_\_\_\_\_ Д.С. Давров

ПРИНЯТО  
Собранием трудового коллектива  
Председатель собрания  
\_\_\_\_\_

дата

Представитель работников:

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ А.В.Смирнова





**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»**

---

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**

на собрании трудового коллектива  
Протокол от 22.09.2015 г. №02

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по МАУДО «МУК»  
от 25.09.15 г. № 353

Исполняющий обязанности директора

\_\_\_\_\_ Д.С.Лавров

Учтено мотивированное мнение  
выборного органа первичной профсоюзной  
организации  
Председатель  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Е.А.Кузнецова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и материальном стимулировании  
работников муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда и материального стимулирования между работодателем и работниками муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее по тексту МАУДО «МУК»).
- 1.2. Основой для разработки настоящего Положения послужили нормативно-правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области по оплате труда работников учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области.
- 1.3. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.
- 1.4. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 1.5. Выплаты стимулирующего характера (и их размеры) работникам МАУДО «МУК» устанавливаются на основании настоящего Положения, решения комиссии по установлению доплат, премий и материальной помощи и приказа директора МАУДО «МУК». Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.
- 1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам МАУДО «МУК» могут устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в фиксированной сумме (в рублях).
- 1.7. Выплаты стимулирующего характера работникам МАУДО «МУК» устанавливаются независимо от характера работы (постоянно, совместительство) и пропорционально выполняемой работе, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

## 2. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

- 2.1. Заработная плата работников МАУДО «МУК» (за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера) включает в себя:

- должностной оклад (оклад, ставку заработной платы для педагогических работников);
  - компенсационные выплаты;
  - стимулирующие выплаты.
- 2.2. Размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) работника МАУДО «МУК» (за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера) определяется путем умножения расчетной величины (устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области) на межуровневый коэффициент. Межуровневый коэффициент определяется согласно Приложению 1 к настоящему Положению.
- 2.3. Зарплата директора, заместителей директора и главного бухгалтера включает в себя:
- должностной оклад;
  - компенсационные выплаты;
  - стимулирующие выплаты.
- 2.4. Должностной оклад директора МАУДО «МУК» определяется путем умножения среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу, на коэффициент масштаба управления учреждением. Для расчета величины среднего должностного оклада применяются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала на дату составления тарификационных списков. Наименования должностей, относящихся к основному персоналу МАУДО «МУК», определяются согласно Приложению 1 к настоящему Положению.
- 2.5. Масштаб управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда. Группа по оплате труда и масштаб управления определяются согласно Приложению 1 к настоящему Положению.
- 2.6. Должностной оклад заместителей директора устанавливается в размере 90 процентов должностного оклада директора.
- 2.7. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере 80 процентов должностного оклада директора.
- 2.8. Доплата работникам за совмещение профессий и должностей устанавливается согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

- 2.9. Пособие по временной нетрудоспособности, вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), выплачивается застрахованным лицам за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств бюджета муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, предусмотренных по КОСГУ 211 «Заработная плата», а за остальной период, начиная с четвертого дня временной нетрудоспособности – за счет средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации.
- 2.10. Выплата материальной помощи работникам МАУДО «МУК» производится из текущей экономии фонда оплаты труда. Порядок таких выплат регламентируется соответствующими локальными нормативными документами.

### 3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

- 3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по МАУДО «МУК» в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) следующим работникам:
- 3.1.1. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда – лицам, непосредственно занятым на работе с неблагоприятными условиями труда по результатам специальной оценке условий труда (доплата до 12 процентов).
- 3.1.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- 3.1.3. За работу в ночное время в размере 20% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы). Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

#### 4. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ НАДБАВКИ И НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

- 4.1. Персональная надбавка к должностному окладу устанавливается педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию по занимаемой должности в соответствии с таблицей (наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии):

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); Инструктор - методист
Педагог дополнительного образования	Инструктор – методист, мастер производственного обучения (по аналогичному профилю)
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Педагог-психолог Центра профориентационной работы	Мастер производственного обучения, методист (при совпадении профиля работы), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

4.1.1. высшая квалификационная категория - 30%;

4.1.2. первая квалификационная категория - 20%;

- 4.2. Персональная надбавка к должностному окладу устанавливается работникам, имеющим ученую степень по соответствующему выполняемой работе профилю деятельности:

4.2.1. доктор наук – 7000,00 руб.;

4.2.2. кандидат наук – 3000,00 руб.

- 4.3. Персональная надбавка к должностному окладу устанавливается работникам, имеющим почетные звания при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности МАУДО «МУК» присвоенному званию:

4.3.1. почетное звание «Заслуженный учитель» - 20%;

4.3.2. звание «Почетный учитель» - 20%;



4.3.3. звание «Почетный учитель Ленинградской области» - 20%.

При наличии у работника нескольких почетных званий, персональная надбавка устанавливается по одному из оснований (по выбору работника).

- 4.4. Персональная надбавка к должностному окладу устанавливается работникам, имеющим отраслевые (ведомственные), в том числе спортивные звания, при условии, что работник занимает должность в учреждении соответствующего вида экономической деятельности, в размере 10%.
- 4.5. Надбавка стимулирующего характера к должностному окладу устанавливается постоянным работникам (кроме административных, педагогических, инженерно-технических работников, учебно-вспомогательного) за непрерывный стаж работы в МАУДО «МУК»:
- 4.5.1. от 3 лет до 5 лет (не включается) - 3%;
- 4.5.2. от 5 лет до 7 лет (не включается) - 5%;
- 4.5.3. от 7 лет - 7%.
- 4.6. Надбавка стимулирующего характера устанавливается педагогическим работникам за заведование учебным кабинетом (мастерской, лабораторией, спортивным объектом), в том случае, если заведование учебным кабинетом, мастерской, лабораторией, спортивным объектом) не является одной из должностных обязанностей. Конкретный размер надбавки устанавливается согласно Приложению 2 к настоящему Положению и решением комиссии по установлению доплат, премий и материальной помощи.
- 4.7. Надбавка стимулирующего характера устанавливается руководящим, педагогическим и инженерно-техническим работникам за координацию работы служб (направлений деятельности), выполнение функций специалиста. Конкретный размер надбавки устанавливается согласно Приложению 2 к настоящему Положению и решением комиссии по установлению доплат, премий и материальной помощи.
- 4.8. Надбавка стимулирующего характера устанавливается руководящим и педагогическим работникам за руководство предметным методическим объединением. Конкретный размер надбавки устанавливается согласно Приложению 2 к настоящему Положению и решением комиссии по установлению доплат, премий и материальной помощи.
- 4.9. Надбавка стимулирующего характера устанавливается руководящим, педагогическим, инженерно-техническим работникам, служащим и рабочим за работу, не входящую в круг основных обязанностей, напряженный темп работы.

- Конкретный размер надбавки устанавливается согласно Приложению 2 к настоящему Положению и решением комиссии по установлению доплат, премий и материальной помощи.
- 4.10. Надбавки стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются ежемесячно (по итогам работы) директором на принципах единоначалия (кроме единовременных надбавок стимулирующего характера, персональных стимулирующих надбавок). Размеры надбавок стимулирующего характера устанавливаются директором с учетом объема выполняемой работы заместителями директора, главным бухгалтером, напряженности, своевременности выполнения поручений (в том числе устных), использования эффективных методов и приемов работы, качества и результативности, эффективности выполняемой работы, инновационного подхода к выполнению должностных обязанностей и иных показателей трудовой деятельности, в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда по руководящим работникам. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником возложенных на него трудовых обязанностей установление надбавки стимулирующего характера (кроме единовременных надбавок стимулирующего характера, персональных стимулирующих надбавок) за текущий месяц не производится.
- 4.11. Надбавки стимулирующего характера всем категориям работников МАУДО «МУК» могут быть установлены и по иным основаниям и критериям выполняемых работ, не указанных в пунктах раздела 4 настоящего Положения. Перечень таких оснований и критериев, и конкретные размеры иных надбавок стимулирующего характера устанавливается решением комиссии по установлению доплат, премий и материальной помощи.
- 4.12. Персональные надбавки и надбавки стимулирующего характера, определенные разделом 4 настоящего Положения, выплачиваются ежемесячно в день выплаты заработной платы.
- 4.13. Персональные надбавки и надбавки стимулирующего характера, указанные в разделе 4 настоящего Положения (за исключением п 4.1) выплачиваются только от должностного оклада по основной занимаемой должности (но не более чем от ставки заработной платы).

## 5. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

- 5.1. Единовременная надбавка стимулирующего характера к должностному окладу устанавливается постоянным работникам МАУДО «МУК», получившим грамоты и благодарности (всех типов и видов):
- 5.1.1. уровень МАУДО «МУК» - 10%;
  - 5.1.2. уровень районного органа управления образованием - 13%;
  - 5.1.3. уровень администрации муниципального образования - 15%;
  - 5.1.4. уровень органа управления образованием субъекта Российской Федерации - 20%;
  - 5.1.5. уровень Правительства субъекта Российской Федерации и законодательного органа власти субъекта Российской Федерации - 25%;
  - 5.1.6. уровень федерального органа управления образованием - 30%;
  - 5.1.7. уровень Совета Федерации Федерального Собрания РФ и уровень законодательного органа власти Российской Федерации - 35%;
  - 5.1.8. уровень Правительства Российской Федерации и Президента Российской Федерации - 40%.
- 5.2. Надбавка стимулирующего характера к должностному окладу устанавливается педагогическим работникам, подготовившим команду призеров (победителей) олимпиад, соревнований, слетов ярмарок, фестивалей и других мероприятий:
- 5.2.1. уровень муниципального образования - 20%;
  - 5.2.2. уровень субъекта Российской Федерации - 30%;
  - 5.2.3. уровень Федерального округа Российской Федерации - 35%;
  - 5.2.4. уровень Российской Федерации - 40%.
- 5.3. Надбавки стимулирующего характера, определенные разделом 5 настоящего Положения, выплачиваются ежемесячно в день выплаты заработной платы. Данные выплаты не включаются в расчет средней заработной платы, определяемой в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. Работникам, увольняющимся из МАУДО «МУК», кроме случаев увольнения по инициативе работодателя и сокращения штата и численности, допускается выплата единовременной надбавки стимулирующего характера за многолетний добросовестный труд, высокое качество и успехи в работе в МАУДО «МУК» при следующих условиях:
- данная работа является основной;

- стаж непрерывной постоянной работы в МАУДО «МУК» составляет не менее 10 лет;
- отсутствие дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров) за предшествующие увольнению 5 лет;
- наличие грамот, благодарностей всех типов и видов, почетных званий, полученных в период работы в МАУДО «МУК»;
- для руководящих и педагогических работников: не ниже уровня Администрации Киришского муниципального района; для иных специалистов: не ниже уровня органа управления в сфере образования Киришского муниципального района; для служащих и рабочих: не ниже уровня МАУДО «МУК».

При стаже непрерывной постоянной работы от 10 (включительно) до 15 лет (не включается) допускается выплата до 2 расчетных величин оклада (действующего на момент рассмотрения соответствующего заявления). При стаже непрерывной постоянной работы от 15 (включительно) до 20 лет (не включается) допускается выплата до 2,5 расчетных величин оклада (действующего на момент рассмотрения соответствующего заявления). При стаже непрерывной постоянной работы от 20 (включительно) и более лет допускается выплата до 3 расчетных величин оклада (действующего на момент рассмотрения соответствующего заявления). Рассмотрение вопроса о единовременной надбавке стимулирующего характера, указанной в настоящем пункте, производится комиссией по установлению доплат, премий и материальной помощи на основании личного заявления работника. Личное заявление работник подает не позже 5 рабочих дней до даты увольнения (согласно форме Приложения 3 к настоящему Положению). Решение о выплате единовременной надбавки стимулирующего характера и конкретный размер такой надбавки определяется комиссией по установлению доплат, премий и материальной помощи при наличии необходимой экономии по фонду оплаты труда на момент рассмотрения личного заявления работника.

## **6. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ**

6.1. Стимулирующие премиальные выплаты всем категориям работников МАУДО «МУК» устанавливаются с учетом следующего перечня:

6.1.1. высокое качество выполняемой работы;

- 6.1.2. высокая результативность при выполнении должностных обязанностей;
  - 6.1.3. творческая активность и инициатива при выполнении трудовых функций;
  - 6.1.4. применение в работе современных форм и методов организации труда (в том числе основанных на использовании современных информационно-коммуникационных технологий);
  - 6.1.5. использование инновационных подходов к решению поставленных задач;
  - 6.1.6. успешное и добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей;
  - 6.1.7. выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, напряженный темп работы;
  - 6.1.8. участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
  - 6.1.9. участие в общественной жизни МАУДО «МУК».
- 6.2. Руководящим работникам, чьи должностные обязанности связаны непосредственно с управлением учебно-воспитательным процессом, педагогическим работникам МАУДО «МУК», в целях материального поощрения, за выполненную ими работу (при наличии оснований, определенных перечнем п. 6.1 настоящего Положения) выплачиваются стимулирующие премиальные выплаты по итогам работы:
- 6.2.1. в учебной четверти;
  - 6.2.2. в квартале;
  - 6.2.3. в финансовом году;
  - 6.2.4. в календарном месяце (в случае выполнения срочных и особо важных работ).
- 6.3. Иным руководящим работникам, не указанным в п.6.2. настоящего Положения, инженерно-техническим работникам, служащим и рабочим, в целях материального поощрения за выполненную ими работу (при наличии оснований, определенных перечнем п. 6.1 настоящего Положения) выплачиваются стимулирующие премиальные выплаты по итогам работы:
- 6.3.1. в квартале;
  - 6.3.2. в финансовом году;
  - 6.3.3. в календарном месяце (в случае выполнения срочных и особо важных работ).

- 6.4. Стимулирующие премиальные выплаты начисляются за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется
- 6.5. Обязательным условием для рассмотрения вопроса о стимулирующих премиальных выплатах работникам МАУДО «МУК» является отсутствие у работников зафиксированных нарушений Устава МАУДО «МУК», Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса корпоративной (деловой) этики, должностных инструкций всех типов и видов, локальных нормативных актов МАУДО «МУК», распорядительных документов МАУДО «МУК». Данные нарушения могут быть зафиксированы посредством приказа директора МАУДО «МУК», в протоколах совещаний, заседаний комиссий, мониторинге качества образовательного процесса, заключениях по результатам проведенных проверок (как локальных, так и надзорными органами). В случае наличия у работника дисциплинарного взыскания, работнику премиальные выплаты не производятся в период, начиная с момента применения дисциплинарного взыскания до окончания его действия (срок действия (применение, снятие) дисциплинарного взыскания определяется согласно трудовому законодательству Российской Федерации).
- 6.6. Конкретный список критериев премирования, с учетом критериев, указанных в п.6.1. настоящего Положения, размеров стимулирующих премиальных выплат работникам, разрабатывается и утверждается комиссией по установлению доплат, премий и материальной помощи.
- 6.7. Представление педагогических работников, инженерно-технических работников, служащих и рабочих к стимулирующим премиальным выплатам осуществляют руководящие работники на каждого подчиненного работника (за 3 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по установлению доплат, премий и материальной помощи).
- 6.8. Представление руководящих работников (за исключением директора) к стимулирующим премиальным выплатам осуществляет директор МАУДО «МУК» на каждого подчиненного работника.
- 6.9. Директору МАУДО «МУК» стимулирующие премиальные выплаты могут быть установлены на основании решения Администрации Киришского муниципального района Ленинградской области, Комитета по образованию

*Приложение 1 к Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат»*

**Межуровневые коэффициенты  
для определения размеров окладов по общеотраслевым  
профессиям рабочих**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0000
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0164
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0328
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным Наименованием "старший"; (старший сторож, старший по смене)	1,0492
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0492
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, буфетчик	1,1148
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	1,1475

	профессий рабочих (в том числе повар, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, оператор котельной, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; столяр строительный; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, тракторист)	
	То же, 7 квалификационного разряда	1,2459
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,3607
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	1,4262

**Межуровневые коэффициенты**  
**для определения должностных окладов (ставок заработной платы**  
**для педагогических работников) по общепрофессиональным должностям**  
**руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
<b>Профессиональная квалификационная группа</b> <b>«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; чертежник; хронометражист; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	1,0328
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,0492



**Профессиональная квалификационная группа**  
**«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

1 квалификационный уровень	<p>Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник</p>	1,0492
2 квалификационный уровень	<p>Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений.          Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория</p>	1,2459
3 квалификационный уровень	<p>Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по</p>	1,3607

	которым устанавливается I внутридолжностная категория	
Квалификационный уровень	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,4262
Квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	1,5082

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); специалист по охране труда; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик;	1,5082
--------------------------	---	--------

	физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт	
Квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,5902
Квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,7213
Квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий", начальник отдела технического обеспечения	1,8033
Квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	1,9344

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»**

Квалификационный уровень	Начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела адресно-справочной работы; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела контроля качества; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; руководитель службы охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы;	2,001
--------------------------	---	-------

	начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории производственного отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела	
ификационный ь	Главный(1) (аналитик, диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	2,1639
ификационный ь	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	2,2131

(1) За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

**1. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по должностям работников образования**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
		среднее профессиональное образование	высшее профессиональное образование
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>			
	Вожатый*(3); помощник воспитателя*(4); секретарь учебной части*(5)	1,25	1,25
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель*(6)	1,35	1,5
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	1,4	1,55
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	1,45	1,75
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	1,5	1,8
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	1,6	1,9
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	1,7	2,0
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-		2,05

	производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей		
Квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и(или) среднего профессионального образования		2,1
Квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования		2,15

\* (3) При отсутствии профессионального образования для определения должностного оклада устанавливается межуровневый коэффициент, предусмотренный при наличии среднего профессионального образования.

\* (4) При отсутствии профессионального образования для определения должностного оклада устанавливается межуровневый коэффициент, предусмотренный при наличии среднего профессионального образования.

\* (5) При отсутствии профессионального образования для определения должностного оклада устанавливается межуровневый коэффициент, предусмотренный при наличии среднего профессионального образования.

\* (6) При отсутствии профессионального образования для определения должностного оклада устанавливается межуровневый коэффициент, предусмотренный при наличии среднего профессионального образования.

## 2. Перечень должностей работников учреждений образования, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностного оклада директора МАУДО «МУК»

Методист; тьютор; педагог дополнительного образования; заведующий отделом или структурным подразделением; педагог-психолог; мастер производственного обучения; инструктор-методист.

## 3. Показатели и порядок отнесения учреждений образования к группе по оплате труда руководителя

1. Группа по оплате труда определяется уполномоченным органом.

2. При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

3. Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

### Группы по оплате труда руководителя

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям					
		I-я группа	II-я группа	III-я группа	IV-я группа	V-я группа	VI-я группа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	МАУДО «МУК»	-	свыше 700	до 700	до 500	до 300	до 100

### Объемные показатели, характеризующие масштаб управления

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся	За каждого обучающегося	1
2	Наличие обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Из расчета за каждого дополнительно	1
3	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого дополнительно	1
4	Наличие воспитанников дошкольного возраста	Из расчета за каждого дополнительно	1

#### 4. Размеры компенсационных выплат работникам, занятым на работах с особыми условиями труда

№ п/п	Показатель	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3	4
1	За индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья на основании медицинского заключения; за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном стационарном лечении в лечебно-профилактических учреждениях Ленинградской области	Педагогические работники за время непосредственной работы в данных классах (группах) или с указанным контингентом	20 %
2	Специальные коррекционные классы (группы) для детей с ограниченными возможностями здоровья различной направленности в государственных образовательных учреждениях всех типов(8)	Педагогический персонал, непосредственно работающий с детьми в таких классах (группах)	20 %
3	За перевозку детей	Водители автобусов или специальных легковых автомобилей ("Дети"), занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников) - выплата производится пропорционально отработанному времени, но не более 5000 руб. на человека	5000 руб.

#### 5. Оплата труда

1. Оплата труда педагогического персонала устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

3. Тарификационный список педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и устанавливает объем учебной



нагрузки педагогических работников на учебный год.

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

5. Тарификационный список педагогических работников составляется ежегодно на 1 сентября.

### 6. Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

2. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, определяются исходя из размера расчетной величины, устанавливаемой решением совета депутатов муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

#### Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий

Контингент, вид работ	Размер коэффициента		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в МАУДО «МУК»	0,10	0,075	0,05

3. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

4. Почасовая оплата труда педагогических работников МАУДО «МУК» в рамках трудовых отношений применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

за часы педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение;

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.

5. Размер оплаты за один час указанной в пункте 6 настоящего раздела педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

6. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы

педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

8. Директор МАУДО «МУК» в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, указанных в пункте 2 настоящего раздела.

*Приложение 2 к Положению об оплате труда  
и материальном стимулировании работников  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования «Межшкольный  
учебный комбинат»*

**Основные показатели, характеризующие качество выполняемой работы  
(трудовой функции)**

ФИО работника	
Период премирования	
Должность	
КК	

№	Критерий премирования	Кол-во баллов	Примечание
1	Сохранность контингента	0 1 2 3	0-крайне низкая (менее 75%) 1-низкая (76%-85%) 2-в целом удовлетворительная (86-91%) 3-удовлетворительная (92% и более)
2	Качество выполнения функций куратора и организация воспитательной работы в курируемых группах (лекции-беседы, информационные пятиминутки и т.д.)	0 1 2 3	0-крайне низкая (0 мероприятий) 1-низкая (1-2 мероприятия) 2-в целом удовлетворительная (3-4 мероприятия) 3-удовлетворительная (4 и более мероприятий)
3	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, в образовательном процессе	0 1 2 3	0-практически не используются 1-используются эпизодически 2-используются системно 3-используются постоянно
4	Участие обучающихся в конкурсах, ярмарках, фестивалях и т.д. различных уровней (за исключением проектной деятельности)	0 1 2 3 4	0-участие в локальных мероприятиях 1-участие в районных мероприятиях 2-участие в региональных мероприятиях 3-участие в федеральных мероприятиях 4-участие в международных мероприятиях
5	Победители в конкурсах, ярмарках, фестивалях и т.д. различных уровней (за исключением проектной деятельности)	0 1 2 3 4 5	0-нет победителей 1-есть победители локальных мероприятий 2-есть победители районных мероприятий 3-есть победители региональных мероприятий 4-есть победители федеральных мероприятий 5-есть победители международных мероприятий
6	Организация проектной деятельности обучающихся различных уровней	0 1 2 3 4 5	0-отсутствует 1-участие в мероприятиях локального уровня* 2-участие в мероприятиях муниципального уровня* 3-участие в мероприятиях регионального уровня*

		4-участие в мероприятиях федерального уровня* 5-участие в мероприятиях международного уровня* * При наличии победителей для каждого из баллов применяется коэффициент К=2
Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций различных уровней	0 1 2 4 7 10	0-отсутствует 1-локального уровня 2-муниципального уровня 4-регионального уровня 7-федерального уровня 10-международного уровня
Наличие системы учебно-тематических экскурсий (в т.ч. на предприятия города), посещение музеев, театров, выставок и т.д.	0 2	0-не проведено ни одной экскурсии 2-за каждую экскурсию при участии не менее 70% обучающихся группы
Своевременно выполнение распорядительных документов (в т.ч. устных поручений) вышестоящих должностных лиц	0 1 2	0-систематически нарушаются сроки 1-нарушаются эпизодически 2-отсутствуют нарушения
Ведение учебной документации (в т.ч. в электронном виде)	0 1 2	0-ведется на низком уровне 1-ведется в целом удовлетворительно 2-ведется удовлетворительно
Творческая инициатива, участие в общественной жизни МАУДО «МУК»	0 1 2	0-не принимает участие 1-принимает участие изредка 2-принимает участие постоянно
Участие в конкурсах профессионального мастерства	0 1 2 3 4	0-нет 1-участие в районных мероприятиях 2-участие в региональных мероприятиях 3-участие в федеральных мероприятиях 4-участие в международных мероприятиях
<b>3</b> Победители (лауреаты, призеры) в конкурсах профессионального мастерства	0 1 2 3 4 5	0-нет 1-лауреат (призер) районных мероприятий 2-победитель районных мероприятий 2-лауреат (призер) региональных мероприятий 3-победитель региональных мероприятий 3-лауреат (призер) федеральных мероприятий 4- победитель федеральных мероприятий 4-лауреат (призер) международных мероприятий 5-победитель международных мероприятий
<b>14</b> Разработка методических материалов для обучающихся (воспитанников) по своему направлению деятельности	0 1 3	0-нет разработок 1-разработки представлены, но не апробированы 3-разработки апробированы и активно используются всеми участниками образовательного процесса

15	Разработка методических материалов (презентаций, семинаров-практикумов и т.д.) для педагогов по своему направлению деятельности	0 1 3	0-нет разработок 1-разработки представлены, но не апробированы 3-разработки апробированы и активно используются всеми участниками образовательного процесса
16	Заведование кабинетом (баллы начисляются за каждый кабинет отдельно)	0 1 2	0-заведование кабинетом не осуществляется 1-заведование кабинетом осуществляется в целом удовлетворительное 2-заведование осуществляется систематически, замечания отсутствуют
17	Результативность работы по распространению передового педагогического опыта (в том числе организация мероприятий, повышающих авторитет МАУДО «МУК», создающих ее положительный имидж), работа стажировочных площадок, участие в методических мероприятиях (конференциях, панорамах, круглых столах и т.д.)	0 1 3 5	0-отсутствует 1-муниципального уровня 3-регионального уровня 5-федерального уровня
18	Самообразование	0 1 2 4	0-нет 1-уровень МАУДО «МУК» 2-районный уровень 4-курсы повышения квалификации (ЛОИРО, ЛГУ им.А.С.Пушкина и т.д.)
19	Организаций конкурсов, фестивалей, семинаров, ярмарок для обучающихся	0 1 2 4 7 10	0-нет 1-уровень МАУДО «МУК» 2-районный уровень 4-региональный уровень 7-федеральный уровень 10-международный уровень
20	Организаций конкурсов, фестивалей, семинаров, ярмарок и т.д. для педагогических работников	0 1 3 7 10 13	0-нет 1-уровень МАУДО «МУК» 3-районный уровень 7-региональный уровень 10-федеральный уровень 13-международный уровень
21	Публикации в СМИ по направлению своей профессиональной деятельности (в т.ч. профессиональной периодической литературе и/или сюжеты по ТВ)	0 1 3 6 9 12	0-нет 1-уровень МАУДО «МУК» 3-уровень районных СМИ 6-уровень региональных СМИ 9-уровень федеральных СМИ 12-уровень международных СМИ
22	Ведение страницы по направлению профессиональной деятельности на официальном сайте МАУДО «МУК» в сети «Интернет»	0 1 2 3	0-нет 1-информация обновляется изредка 2-информация обновляется периодически 3-информация обновляется систематически, без нарушений временных рамок

23	Ведение персональной страницы (сайт педагога) и/или публичной страницы, группы и т.д. в социальных сетях	0 1 2 3	0-нет 1-информация обновляется изредка 2-информация обновляется периодически 3-информация обновляется систематически, без нарушений временных рамок
24	Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся	0 1 3	0-взаимодействие отсутствует 1-работа с родителями проводится изредка, ограничиваясь родительскими собраниями 3-педагог находится в постоянном контакте с родителями (законными представителями)
25	Нахождение на больничном листе	0 1 2 3 4	0-более 15 рабочих дней 1-более 10 рабочих дней 2-более 5 рабочих дней 3-менее 5 рабочих дней 4-не находился
26	Соблюдение норм Кодекса корпоративной (деловой) этики МАУДО «МУК»	0 1 2	0-систематически нарушаются 1-имеется не более одного нарушения 2-отсутствуют нарушения
27	Руководство предметным методическим объединением	0 10 20	0-нет 10-уровень МАУДО «МУК» 20-муниципальный уровень (либо процент, рекомендованный Комитетом по образованию)
28	Руководство предметным МО	КМО= 0/0,4/ 0,7/1	0-документы отсутствуют 0,4-наличие плана работы 0,7-наличие плана работы и протоколов заседаний 1-наличие плана работы, протоколов заседаний, тем выступлений (в печатном виде) членов МО и т.д.
29	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	КС=0/ 0,5/0,8/ 1	0-наличие трех и более нарушений 0,5-наличие двух нарушений 0,8-наличие одного нарушения 1-нарушения отсутствуют
30	Наличие дисциплинарных взысканий в отчетный период	К=0/0,3 /0,6/1	0-наличие выговора 0,3-наличие двух замечаний 0,6-наличие замечания 1-отсутствие дисциплинарных взысканий

#### Алгоритм определения стимулирующей премиальной выплаты:

1. Рассчитывается сумма баллов \_\_\_\_\_
2. Сумма баллов умножается на КМО(для руководителей МО), на КС и умножается на К \_\_\_\_\_
3. Определяется сумма баллов (КК)
4. КК умножается на базовую ставку (100 руб.) и долю ставки в конкретной должности
5. К полученной сумме прибавляется сумма за особые успехи в работе (при наличии оснований, не отраженных в основных показателях).

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

*Приложение 2 к Положению об оплате труда  
и материальном стимулировании работников  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования «Межшкольный  
учебный комбинат»*

**Основные показатели, характеризующие качество выполняемой работы  
(трудовой функции)**

<b>ФИО работника</b>	
<b>Период премирования</b>	
<b>Должность</b>	методист
<b>КК</b>	

<b>№</b>	<b>Критерий премирования</b>	<b>Кол-во баллов</b>	<b>Примечание</b>
1	Деятельность по набору групп (в структурном подразделении)	0 1 2 3	0-крайне низкая 1-низкая 2-в целом удовлетворительная 3-удовлетворительная
2	Методическая работа с молодыми специалистами	0 1 2 3	0-крайне низкое 1-низкое 2-в целом удовлетворительное 3-удовлетворительное
3	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, в образовательном процессе	0 1 2 3	0-практически не используются 1-используются эпизодически 2-используются системно 3-используются постоянно
4	Организация участия обучающихся структурного подразделения в конкурсах, ярмарках, фестивалях и т.д. различных уровней (за исключением проектной деятельности)	0 1 2 3 4	0-участие в локальных мероприятиях 1-участие в районных мероприятиях 2-участие в региональных мероприятиях 3-участие в федеральных мероприятиях 4-участие в международных мероприятиях
5	Победители в конкурсах, ярмарках, фестивалях и т.д. различных уровней (за исключением проектной деятельности)	0 1 2 3 4 5	0-нет победителей 1-есть победители локальных мероприятий 2-есть победители районных мероприятий 3-есть победители региональных мероприятий 4-есть победители федеральных мероприятий 5-есть победители международных мероприятий
6	Организация проектной деятельности обучающихся различных уровней	0 1 2 3 4 5	0-отсутствует 1-участие в мероприятиях локального уровня* 2-участие в мероприятиях муниципального уровня* 3-участие в мероприятиях регионального уровня* 4-участие в мероприятиях федерального уровня*



			5-участие в мероприятиях международного уровня* * При наличии победителей для каждого из баллов применяется коэффициент К=2
7	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций различных уровней	0 1 2 4 7 10	0-отсутствует 1-локального уровня 2-муниципального уровня 4-регионального уровня 7-федерального уровня 10-международного уровня
8	Наличие системы учебно-тематических экскурсий (в т.ч. на предприятия города), посещение музеев, театров, выставок и т.д.	0 2	0-не проведено ни одной экскурсии 2-за каждую экскурсию при участии не менее 70% обучающихся группы
9	Своевременно выполнение распорядительных документов (в т.ч. устных поручений) вышестоящих должностных лиц	0 1 2	0-систематически нарушаются сроки 1-нарушаются эпизодически 2-отсутствуют нарушения
10	Ведение документации по своему направлению деятельности (в т.ч. в электронном виде)	0 1 2	0-ведется на низком уровне 1-ведется в целом удовлетворительно 2-ведется удовлетворительно
11	Творческая инициатива, участие в общественной жизни МАУДО «МУК»	0 1 2	0-не принимает участие 1-принимает участие изредка 2-принимает участие постоянно
12	Участие в конкурсах профессионального мастерства	0 1 2 3 4	0-нет 1-участие в районных мероприятиях 2-участие в региональных мероприятиях 3-участие в федеральных мероприятиях 4-участие в международных мероприятиях
13	Победители (лауреаты, призеры) в конкурсах профессионального мастерства	0 1 2 3 4 5	0-нет 1-лауреат (призер) районных мероприятий 2-победитель районных мероприятий 2-лауреат (призер) региональных мероприятий 3-победитель региональных мероприятий 3-лауреат (призер) федеральных мероприятий 4- победитель федеральных мероприятий 4-лауреат (призер) международных мероприятий 5-победитель международных мероприятий
14	Разработка методических материалов для обучающихся (воспитанников) по своему направлению деятельности	0 1 3	0-нет разработок 1-разработки представлены, но не апробированы 3-разработки апробированы и активно используются всеми участниками образовательного процесса

5	Разработка методических материалов (презентаций, семинаров-практикумов и т.д.) для педагогов по своему направлению деятельности	0 1 3	0-нет разработок 1-разработки представлены, но не апробированы 3-разработки апробированы и активно используются всеми участниками образовательного процесса
5	Заведование кабинетом (баллы начисляются за каждый кабинет отдельно)	0 1 2	0-заведование кабинетом не осуществляется 1-заведование кабинетом осуществляется в целом удовлетворительное 2-заведование осуществляется систематически, замечания отсутствуют
7	Результативность работы по распространению передового педагогического опыта (в том числе организация мероприятий, повышающих авторитет МАУДО «МУК», создающих ее положительный имидж), работа стажировочных площадок, участие в методических мероприятиях (конференциях, панорамах, круглых столах и т.д.)	0 1 3 5	0-отсутствует 1-муниципального уровня 3-регионального уровня 5-федерального уровня
3	Самообразование	0 1 2 4	0-нет 1-уровень МАУДО «МУК» 2-районный уровень 4-курсы повышения квалификации (ЛОИРО, ЛГУ им.А.С.Пушкина и т.д.)
9	Организаций конкурсов, фестивалей, семинаров, ярмарок для обучающихся	0 1 2 4 7 10	0-нет 1-уровень МАУДО «МУК» 2-районный уровень 4-региональный уровень 7-федеральный уровень 10-международный уровень
0	Организаций конкурсов, фестивалей, семинаров, ярмарок и т.д. для педагогических работников	0 1 3 7 10 13	0-нет 1-уровень МАУДО «МУК» 3-районный уровень 7-региональный уровень 10-федеральный уровень 13-международный уровень
1	Публикации в СМИ по направлению своей профессиональной деятельности (в т.ч. профессиональной периодической литературе и/или сюжеты по ТВ)	0 1 3 6 9 12	0-нет 1-уровень МАУДО «МУК» 3-уровень районных СМИ 6-уровень региональных СМИ 9-уровень федеральных СМИ 12-уровень международных СМИ
2	Ведение страницы по направлению профессиональной деятельности на официальном сайте МАУДО «МУК» в сети «Интернет»	0 1 2 3	0-нет 1-информация обновляется изредка 2-информация обновляется периодически 3-информация обновляется систематически, без нарушений временных рамок

23	Ведение персональной страницы (сайт педагога) и/или публичной страницы, группы и т.д. в социальных сетях	0 1 2 3	0-нет 1-информация обновляется изредка 2-информация обновляется периодически 3-информация обновляется систематически, без нарушений временных рамок
24	Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся	0 1 3	0-взаимодействие отсутствует 1-работа с родителями проводится изредка, ограничиваясь родительскими собраниями 3-педагог находится в постоянном контакте с родителями (законными представителями)
25	Нахождение на больничном листе	0 1 2 3 4	0-более 20 рабочих дней 1-более 15 рабочих дней 2-более 5 рабочих дней 3-менее 5 рабочих дней 4-не находился
26	Соблюдение норм Кодекса корпоративной (деловой) этики МАУДО «МУК»	0 1 2	0-систематически нарушаются 1-имеется не более одного нарушения 2-отсутствуют нарушения
27	Руководство предметным методическим объединением	0 10 25	0-нет 10-уровень МАУДО «МУК» 25-муниципальный уровень
28	Руководство предметным МО	КМО= 0/0,4/ 0,7/1	0-документы отсутствуют 0,4-наличие плана работы 0,7-наличие плана работы и протоколов заседаний 1-наличие плана работы, протоколов заседаний, тем выступлений (в печатном виде) членов МО
29	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	КС=0/ 0,5/0,8/ 1	0-наличие трех и более нарушений 0,5-наличие двух нарушений 0,8-наличие одного нарушения 1-нарушения отсутствуют
30	Наличие дисциплинарных взысканий в отчетный период	К=0/0,3 /0,7/1	0-наличие выговора 0,3-наличие двух замечаний 0,7-наличие замечания 1-отсутствие дисциплинарных взысканий

**Алгоритм определения стимулирующей премиальной выплаты:**

1. Рассчитывается сумма баллов \_\_\_\_\_
2. Сумма баллов умножается на КМО, на КС и умножается на К \_\_\_\_\_
3. Определяется сумма баллов (КК)
4. КК умножается на базовую ставку (100 руб.) и долю ставки в конкретной должности
5. К полученной сумме прибавляется сумма за особые успехи в работе (при наличии оснований, не отраженных в основных показателях).

должность

подпись

Фамилия И.О.

*Приложение 3 к Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат»*

В комиссию по установлению доплат, премий и материальной помощи от \_\_\_\_\_  
ФИО, должность

заявление.

Прошу рассмотреть вопрос об установлении мне единовременной надбавки стимулирующего характера согласно п. 5.5 Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МАУДО «МУК» в связи с моим увольнением из МАУДО «МУК» \_\_\_\_\_  
Дата (число, месяц, год)

Основанием для установления надбавки считаю:

Основание	Показатель	Комментарий (по желанию заявителя)
Стаж непрерывной постоянной работы в МАУДО «МУК» (указать периоды постоянной работы в разрезе занимаемых должностей)		
Наличие грамот, благодарностей (всех типов и видов), полученных за период работы в МАУДО «МУК» (с указанием органа, выдавшего грамоту (благодарность) и реквизитов)		
Основные показатели и результаты работы, характеризующие результативность и качество выполняемой работы:		

ФИО

\_\_\_\_\_  
Дата (число, месяц, год)

«Зарегистрировано»

ФИО

Дата

Личная подпись

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Муниципальное образование**  
**Киришский муниципальный район Ленинградской области**  
**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования**  
**«Межшкольный учебный комбинат»**  
**(МАУДО «МУК»)**

**ПРИКАЗ**

от 14 марта 2017 года № 115

**О внесении изменений и дополнений в приказ №353 от 25.09.2015 г. «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат»**

В соответствии со статьей 144, 145, 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением главы администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области от 16.02.2017 года № 328

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в приказ №353 от 25.09.2015 г. «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее - приказ).
  - 1.2. Добавить подпункт 2.11 в пункт 2 приложения к приказу и изложить в следующей редакции «2.11. Установить, что оплата труда работников МАУДО «МУК» с учетом всех выплат должна составлять с 1 января 2017 года не менее 10850 рублей.»
  - 1.3. Добавить подпункт 2.12 в пункт 2 приложения к приказу и изложить в следующей редакции «2.12 Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера) МАУДО «МУК» в кратности:
    - руководителя - от 1 до 5,5;
    - заместителей руководителей - от 1 до 5,0;
    - главного бухгалтера - от 1 до 4,5.
 Соотношение средней заработной платы руководителя, заместителей и главного бухгалтера и средней заработной платы работников МАУДО «МУК», формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.
- Определение размера средней заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной



федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, статистического учета. При этом в расчет средней заработной платы руководителя учреждения по его основной должности не включаются выплаты за педагогическую работу на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

Средняя заработная плата работников учреждения рассчитывается без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте МАУДО «МУК», а также на сайте учредителя.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.С. [Инициалы]

Ознакомлены:

№                      ФИО

Дата

Подпись



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на собрании трудового коллектива  
Протокол от 23.04.2018 г. №01

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МАУДО «МУК»  
от 24.04.18 г. № 145

Учтено мотивированное мнение  
выборного органа первичной профсоюзной  
организации  
Председатель  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ А.В.Смирнова

Изменение в Положение  
об оплате труда и материальном стимулировании работников  
муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

г. Кириши  
2018



1. Добавить п.2.11 в раздел 2 Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» и изложить его в следующей редакции:  
«Месячная заработная плата работника МАУДО «МУК» не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) и составляет (с учетом всех выплат) не менее 11400,00 руб.»

2. Исключить п.4.1.3. раздела 4 Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат»

КОПИЯ  
РЕДА  
[Подпись] (Иванов, О.И.)  
секретарь МАУДО „МУК“





2

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
Муниципальное образование  
Киришский муниципальный район Ленинградской области  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»  
(МАУДО «МУК»)

**ПРИКАЗ**

от 18 марта 2019 года № 101.1

Об утверждении изменений в  
Положение об оплате труда и  
материальном стимулировании  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить изменения в Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат».
2. Начальнику отдела информационных технологий и сетевой безопасности Скобелеву Ю.А. разместить изменения в Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» на официальном сайте МАУДО «МУК» в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.С.Лавров

№                      ФИО  
1                      Скобелев Ю.А.

Дата                      Подпись



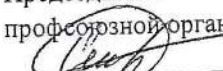


Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на собрании трудового коллектива  
Протокол от 18.03.2019 г. №03

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МАУДО «МУК»  
от 18.03.19 г. № 101.1

Учтено мотивированное мнение  
выборного органа первичной профсоюзной  
организации  
Председатель

профсоюзной организации  
 А.В.Смирнова

Изменение в Положение  
об оплате труда и материальном стимулировании работников  
муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

г. Кириши  
2019



КОПИЯ  
ОРИГИНАЛА

  
секретарь МАУДО «МУК»

1. Изменить п.2.9 в раздел 2 Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» и изложить его в следующей редакции:

«Пособие по временной нетрудоспособности, вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), выплачивается застрахованным лицам за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств бюджета МАУДО «МУК», предусмотренных по КОСГУ 211 «Заработная плата», а за остальной период, начиная с четвертого дня временной нетрудоспособности – за счет средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации.»





3

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
Муниципальное образование  
Киришский муниципальный район Ленинградской области  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»  
(МАУДО «МУК»)

**ПРИКАЗ**

от 10 января 2019 года № 002

Об утверждении изменений в  
Положение об оплате труда и  
материальном стимулировании  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

Во исполнение п.1.1 Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Ленинградской области на 2019 год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить изменения в Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат».
2. Начальнику отдела информационных технологий и сетевой безопасности Скобелеву Ю.А. разместить изменения в Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» на официальном сайте МАУДО «МУК» в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

№                      ФИО  
1                      Скобелев Ю.А.

Дата  
10.01.19

Подпись

Д.С.Лавров

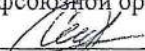




Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на собрании трудового коллектива  
Протокол от 10.01.2019 г. №02

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МАУДО «МУК»  
от 10.01.19 г. № 002

Учтено мотивированное мнение  
выборного органа первичной профсоюзной  
организации  
Председатель  
профсоюзной организации  
 А.В.Смирнова

Изменение в Положение  
об оплате труда и материальном стимулировании работников  
муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

г. Кириши  
2019



1. Изменить п.2.11 в раздел 2 Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» и изложить его в следующей редакции:  
«Месячная заработная плата работника МАУДО «МУК» не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на 2019 год, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) и составляет (с учетом всех выплат) не менее 12000,00 руб.»



Приложение к приказу от 01.06.2015 г. №209



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

---

Рассмотрено и принято на заседании  
общего собрания трудового  
коллектива

Исполняющий обязанности  
директора

\_\_\_\_\_ Д.С.Лавров

Протокол от 01.06.2015 г. №05

Учтено мотивированное мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации.

Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ С. Н. Михайлова

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»**

Кириши

2015

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее — МАУДО «МУК»).

1.2. Правила составлены в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам»,
- Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат».

1.3. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников МАУДО «МУК», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАУДО «МУК».

1.4. Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда,
- рациональное использование рабочего времени,
- укрепление трудовой дисциплины,
- воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе,
- обеспечение высокого качества деятельности МАУДО «МУК».

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАУДО «МУК».

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

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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



- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МАУДО «МУК»;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям с основного места работы.

2.1.4. Прием на работу в МАУДО «МУК» без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора МАУДО «МУК» на основании заключенного письменно трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку работника, проработавшего в МАУДО «МУК» свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в МАУДО «МУК». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в МАУДО «МУК» как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя МАУДО «МУК» хранится в МАУДО «МУК».

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.1.9. На каждого работника МАУДО «МУК» ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в МАУДО «МУК», справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.10. Директор МАУДО «МУК» вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.11. Личное дело работника хранится в МАУДО «МУК», в том числе и после увольнения.

2.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с: уставом МАУДО «МУК», Правилами внутреннего трудового

распорядка, коллективным договором, Кодексом корпоративной (деловой) этики МАУДО «МУК», должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами МАУДО «МУК».

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в МАУДО «МУК».

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.3. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.2.4. Перемещение работника в МАУДО «МУК» на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника.

2.3. Прекращение трудового договора.

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

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.3. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;

- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора;

- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения;

- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения;

- выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.

2.3.4. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации МАУДО «МУК», сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.3.5. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончанию учебного года.

2.3.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.3.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

### **3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. В МАУДО «МУК» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и в воскресенье.

3.2. Режим работы МАУДО «МУК» определяется с 08.00 часов до 21.00 часов ежедневно.

3.3. Для административных работников МАУДО «МУК» устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье.

3.4. Продолжительность рабочего времени в неделю для административных работников МАУДО «МУК» - 40 часов в неделю.

3.5. Продолжительность рабочего времени за ставку для педагогических работников МАУДО «МУК» 36 часов в неделю.

3.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю (40 часов) и утверждаются директором МАУДО «МУК» по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.7. Режим работы директора, его заместителей, руководителей структурных подразделений определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования МАУДО «МУК» в нем находился дежурный администратор.

Режим рабочего времени секретаря, лаборанта учитывается из 40-часовой рабочей недели и определяется графиком, утвержденным директором МАУДО «МУК» и согласованным с профсоюзным комитетом.

3.8. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися в МАУДО «МУК». Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями МАУДО «МУК». Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется трудовым договором и должностной инструкцией, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.9. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает

проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и перемены между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

3.10. Продолжительность учебных занятий составляет 25, 30, 45 минут, перемен между ними 10-15 минут, перемены между учебными занятиями являются рабочим временем педагогических работников.

3.11. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Расписание занятий составляется и утверждается директором МАУДО «МУК» по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника, но не более 6 астрономических часов в день.

3.12. Другая часть педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом МАУДО «МУК», настоящими Правилами и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического совета МАУДО «МУК», общего собрания коллектива;
- проведение родительских собраний, консультаций;
- проведение воспитательных мероприятий, предусмотренных дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой, программой деятельности МАУДО «МУК»;
- участие в мероприятиях различного уровня (конкурсы, фестивали, соревнования, педагогические слеты, конкурсы профессионального мастерства);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

3.13. Дни недели (периоды времени, в течение которых МАУДО «МУК» осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

3.14. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МАУДО «МУК» до ухода работника в отпуск.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогического работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации МАУДО «МУК» в течение учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, из-за потери контингента обучающихся, а также в некоторых других исключительных случаях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МАУДО «МУК» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность.

3.15. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.16. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

3.17. Привлечение работников к проведению внеурочных мероприятий в установленные для них выходные, а также праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением Учредителя по письменному приказу директора МАУДО «МУК», согласованному с профсоюзным комитетом, и личного согласия сотрудника. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха.

Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничные дни производится в указанном случае в размере, предусмотренном нормативными документами.

3.18. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательных организаций и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

3.19. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 3.11. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.20. В период летних каникул педагогические работники привлекаются к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, к участию в реализации проектов и программ различного уровня.

Режим рабочего времени педагогических работников в этом случае определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.22. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

3.23. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего (технического) персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3.24. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МАУДО «МУК».

3.25. В периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 3.18., 3.19., 3.20., 3.21. настоящих Правил.

3.26. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не менее четырех раз в год.

Родительские собрания созываются до четырех раз в год.

3.27. Работникам МАУДО «МУК» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором МАУДО «МУК» с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Предоставление отпуска директору МАУДО «МУК» оформляется приказом (распоряжением) Председателя комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области, другим работникам – приказом директора МАУДО «МУК».

3.28. Работник МАУДО «МУК» имеет право на дополнительный кратковременный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день,
- для проводов детей в армию – 1 день,
- вступление в брак – 3 дня,
- похороны близких родственников – 3 дня.

3.29. По согласованию с администрацией сотрудник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы.

3.30. Работники МАУДО «МУК», совмещающим работу с обучением, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, предоставляется дополнительный отпуск для прохождения экзаменационных сессий и практик в соответствии с учебным планом. Оплата данных отпусков производится в соответствии с действующим законодательством.

3.31. Администрация МАУДО «МУК» ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.32. Педагогическим и иным работникам МАУДО «МУК» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить и распивать спиртные напитки, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в помещении МАУДО «МУК»;
- приглашать без служебной необходимости посторонних лиц в помещения МАУДО «МУК».

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МАУДО «МУК»

4.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение изменение и расторжение трудового договора;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

4.2. Педагогический работник имеет право на:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- 4) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) участие в разработке дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;
- 6) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАУДО «МУК»;
- 8) участие в управлении МАУДО «МУК» в том числе в коллегиальных органах управления в соответствии с уставом МАУДО «МУК»;

- 9) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАУДО «МУК», в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 11) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 12) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 13) сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 14) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 15) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 16) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- 17) предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

#### 4.3. Работник обязан:

- 1) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- 2) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАУДО «МУК», настоящими Правилами, должностными инструкциями;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- 4) бережно относиться к имуществу МАУДО «МУК»;
- 5) соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 6) своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 7) содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

#### 4.4. Педагогический работник обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и



жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав МАУДО «МУК», настоящие Правила.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И АДМИНИСТРАЦИИ МАУДО «МУК»**

5.1. Непосредственное управление МАУДО «МУК» осуществляет директор. Директор назначается Председателем комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области.

5.2. Директор имеет право на:

- 1) управление МАУДО «МУК» и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МАУДО «МУК»;
- 2) заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- 3) создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

Директору предоставляются другие права, предусмотренные пунктами 4.1., 4.2. настоящего Положения.

5.3. Директор МАУДО «МУК» обязан:

- 1) соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров МАУДО «МУК»;
- 2) обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 3) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- 4) разрабатывать и утверждать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;

- 5) создавать условия для участия работников в управлении МАУДО «МУК», укреплять и развивать социальное партнерство;
- 6) выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами; обеспечивать соблюдение условий оплаты труда работников, расходование средств фонда заработной платы, доплат и надбавок;
- 7) чутко относиться к повседневным нуждам работников МАУДО «МУК», обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам в соответствии с графиком;
- 8) проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- 9) обеспечить безопасность эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов и применяемых материалов, сырья, средств индивидуальной и коллективной защиты; предусмотреть беспрепятственный доступ во все помещения, кабинеты в условиях чрезвычайной обстановки;
- 10) обеспечивать соблюдение законодательства об охране труда, активно сотрудничать с представителями органов государственного управления в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля; обеспечивать расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 13) не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- 14) организовать надлежащее санитарно-бытовое обслуживание работников, режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

5.4. В МАУДО «МУК» имеются должности заместителя директора по УВР, заместителя директора-начальника Центра военно-патриотического воспитания «Авангард», главного бухгалтера, начальник АХЧ, заведующего Центром информационных технологий, ведущего инженера-начальника сектора технического обеспечения.

5.5. Права и обязанности заместителей директора, главного бухгалтера, заведующего структурным подразделением, начальника АХЧ и ведущего инженера устанавливаются пунктами 4.1., 4.2., 4.3., 4.4. настоящего Положения.

5.6. К администрации МАУДО «МУК» относятся должности директора, заместителей директора, заведующего структурным подразделением, начальника АХЧ, ведущего инженера, главного бухгалтера.

Администрация учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время их пребывания в МАУДО «МУК», а также во время мероприятий, проводимых с учащимися под руководством работников МАУДО «МУК».

5.7. Администрация обязана:

- 1) постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу с кадрами, направленную на создание условий для внедрения научной организации труда, устранение потерь рабочего времени, осуществление мероприятий по повышению качества работы, дисциплины и культуры труда, опираясь на трудовой коллектив;
- 2) совершенствовать учебно-воспитательную, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с обучающимися и педагогическими работниками;
- 3) проводить мероприятия по повышению уровня научно-теоретической подготовки и деловой квалификации работников МАУДО «МУК»;
- 4) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МАУДО «МУК», в полном объеме используя для этого формы

управления, предусмотренные уставом МАУДО «МУК» и локальными актами, своевременно рассматривать критические замечания и предложения работников и сообщать им о принятых мерах.

5.8. Должностные лица, входящие в состав администрации, так же, как и все другие работники, состоят в трудовых отношениях с МАУДО «МУК» и поэтому несут обусловленные МАУДО «МУК», определенные трудовые обязанности, установленные должностными инструкциями. Но, кроме этого, администрация является еще и представителем МАУДО «МУК» и поэтому наделяется особыми полномочиями и обязанностями по представительству интересов работодателя перед работниками.

5.9. Администрация МАУДО «МУК» осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПООЩРЕНИЯ ЗА УПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности,
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- пенсиями по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца, а некоторые категории работников – также пенсиями за выслугу лет.

6.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

6.3. За особые трудовые заслуги работники МАУДО «МУК» представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетного звания, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МАУДО «МУК», настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАУДО «МУК» норм профессионального поведения и (или) устава МАУДО «МУК» может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МАУДО «МУК», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины применяют следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МАУДО «МУК», настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарное взыскание применяется директором МАУДО «МУК».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора применяются учредителем МАУДО «МУК».

7.6. Трудовой коллектив МАУДО «МУК», проявляя строгую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (замечание, общественный выговор).

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.9. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию в виде увольнения без предварительного согласия профсоюзного комитета МАУДО «МУК».

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников.

7.11. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Директор МАУДО «МУК» по своей инициативе или по ходатайству председателя профсоюзного комитета может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МАУДО «МУК» или в суд.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное образование  
Киришский муниципальный район Ленинградской области  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»  
(МАУДО «МУК»)

ПРИКАЗ

от 28 марта 2017 года № 139

О внесении изменений и дополнений в приказ №209 от 01.06.2015 г. «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат»

Во исполнение Протеста Киришской городской прокуратуры №7-79-2017 от 14.03.2017г. и на основании ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в приказ №209 от 01.06.2015 г. «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее - приказ).

1.1. Изменить пункт 2.1.3 приложения к приказу и изложить в следующей редакции «2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МАУДО «МУК»;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям с основного места работы.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

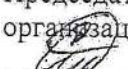
  
Д.С. Лавров  


4  
Приложение.

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников  
МАУДО «МУК»  
Протокол № 4 от 06.12.19 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАУДО «МУК»  
  
А.В.Смирнова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
МАУДО «МУК»  
  
Д.С.Лавров

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
В МАУДО «МУК»**

1. Изменить п.7.7. Правил внутреннего трудового распорядка МАУДО «МУК» изложить его в следующей редакции:

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки Финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки-позднее двух лет со дня совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трёх лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»  
(далее по тексту).



## СОГЛАШЕНИЕ

Администрации и профсоюзной организации учреждения  
по охране труда в МАУДО «МУК»

13 января 2020 г.

Администрация муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» в лице директора Лаврова Д.С., действующего на основании Устава и профсоюзная организация муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» в лице председателя Смирновой А.В., действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее – МАУДО «МУК») со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций» (по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность).

2. Работники МАУДО «МУК» со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", И письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций» (по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность), осуществляющих образовательную деятельность, Уставом МАУДО «МУК».

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МАУДО «МУК» по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно – климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать учебно – воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.8. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.9. Обеспечивать нормативные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуется:





- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
- 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране в соответствии с приказом Минтруда России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций» (по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность).
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 5. При невыполнении работниками МАУДО «МУК» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
- 6. При невыполнении администрацией МАУДО «МУК» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в комитете по образованию Киришского района или администрации МО Киришский муниципальный район Ленинградской области.

Директор

Д.С. Лавров

Председатель ППО

А.В.Смирнова

