



Муниципальное учреждение дополнительного образования
Центр дополнительного образования детей «Вдохновение»
(МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»)
«Вдохновение» челядлы содтӧд тӧдӧмлун сетан шӧрин»
содтӧд тӧдӧмлун сетан муниципальной учреждение

От работодателя
Директор МУ ДО «ЦДОД
«Вдохновение»
Л.А.Торлопова
«02» февраля 2026 г.



Рассмотрен и принят
на общем собрании работников
МУ ДО «ЦДОД» «Вдохновение»
«02» февраля 2026 г.
Протокол № 1

От работников
Представитель трудового коллектива
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
А.А.Ракин
«02» февраля 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 2026 по 2028 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми, <i>С. Жамгансим</i>	
Регистрационный №	<u>32-К/2026</u>
от	<u>«11» 03</u> 20 <u>26</u> г.
Начальник Управления труда:	<i>Смирнов В.В.</i>
подпись	Ф.И.О.

г. Сыктывкар
2026

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение» (далее – Центр).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников Центра и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением и Муниципальным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение» Содержание трудового договора не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.3. Сторонами КД являются:

- работодатель Центра, представленный в лице директора учреждения Торлоповой Ларисы Александровны, именуемый далее «Работодатель»;
- работники организации, именуемые далее «Работники», представленные представителем трудового коллектива Центра, именуемым далее «Представитель», в лице Ракина Алексея Александровича, педагога дополнительного образования.

1.4. Работники имеют право уполномочить Представителя представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ) до подписания настоящего КД. Согласие либо отказ Представителя представлять интересы работников, оформляется протоколом, который прилагается к настоящему КД и является неотъемлемой его частью.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. В течение срока действия КД стороны на основе взаимной договоренности вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном ТК РФ. В течение срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя

обязательств. Пересмотр обязательств КД не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Центра.

1.7. Перечень прилагаемых к КД локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Представителя:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение об охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень необходимых профессий и специальностей МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» на период 2026 -2028 годы;
- План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Центра.

1.8. Стороны определяют следующую форму управления учреждением через представителя:

- учет мнения Представителя;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников Центра, а также по вопросам, предусмотренным ч.2, гл.8, ст.53 ТК РФ (участие работников в управлении организацией) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами совместно.

1.10. Утверждение КД осуществляется на собрании трудового коллектива, а затем подписывается директором и представителем трудового коллектива.

1.11. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания сторонами, сроком на 3 года.

1. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор с работником является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения.

2.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры заключаются только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут

быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Центре с учетом мнения Представителя.

2.5. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов дополнительного образования и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения Представителя.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (18 часов, концертмейстер – 24 часа) устанавливается только с письменного согласия работника.

2.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, программам и в связи с сокращением количества групп.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки работников в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон либо по инициативе работодателя в случаях, оговоренных трудовым законодательством и в Правилах внутреннего трудового распорядка, когда согласие работника не требуется, а именно:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (групп

или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

2.10. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.11. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

2.16. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня считается днем прогула.

2.17. Не допускается разглашение государственной, коммерческой, служебной и иной информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника и учащихся.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работники имеют право на повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку, включая обучение новым профессиям (ст.197 ТК РФ).

3.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения, осуществляет выплату работнику всех расходов, связанных с его направлением для повышения квалификации или переподготовки (ст.187 ТК РФ) 1 раз в 3 года и сохраняет за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и,

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

3.3. Работодатель с учетом мнения Представителя определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.4. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.5. Работодатель обязуется организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников согласно прилагаемого к КД списка (Приложение № 6).

3.6. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения;

4.2. уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала; (Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий);

4.3. предоставлять работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п.2 ст. 81 ТК РФ (ликвидации организации, сокращения численности или штата работников), свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка;

4.4. производить увольнение работников Центра в связи с ликвидацией учреждения или сокращением численности или штата с учетом мнения трудового коллектива.

4.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, молодые специалисты,

имеющие трудовой стаж менее одного года, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.7. Работодатель совместно с Представителем:

- оказывают содействие гражданам предпенсионного и пенсионного возраста в поиске работы, трудоустройстве или получении досрочной пенсии;
- предусматривают трудоустройство на прежнее место работы выпускников образовательных учреждений, устроившихся на работу и в дальнейшем призванных на военную службу;
- устанавливают преференций для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет и инвалидов трудоспособного возраста, включая организацию рабочих мест с гибкими формами занятости, такими как: неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, гибкий график работы, посменная работа, надомная работа для трудоустройства женщин, имеющих несовершеннолетних детей;
- взаимодействуют с образовательными учреждениями по вопросам целенаправленной подготовки и стажировки студентов, начиная со 2-3 курсов;
- предоставляют сопровождение инвалидов при трудоустройстве;
- привлекают наставников для трудоустроенных инвалидов из числа высококвалифицированных работников старшего поколения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, утверждаемым работодателем с учетом мнения трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю у женщин, 40 часов в неделю у мужчин. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (18 часов), объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

К рабочему времени относятся следующие периоды; заседания педагогического совета, общие собрания работников, родительские собрания и собрания Совета учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях.

5.3. Педагогам дополнительного образования первой и высшей квалификационной категории, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, согласно квалификации и в соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени ПДО, не допускающего перерывов между занятиями.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.7. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой. В каникулярные дни работодатель имеет право в связи с производственной необходимостью привлекать педагогов к выполнению работ не связанных с прямыми должностными обязанностями в рамках установленного рабочего времени (по нагрузке).

5.10. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.11. В этот период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.12. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и т. д.)

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Представителя не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.15. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

5.16. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда;
- с ненормированным рабочим днем.

5.17. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению следующим категориям работников: участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней; в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.18. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.19. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Оплата и премирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников Центра (Приложение 2).

6.2. Система оплаты труда работников включает в себя размеры:

- должностных окладов (ставки заработной платы, тарифной ставки) по оплате труда работников организаций бюджетной сферы;
- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда, и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

6.3. Ставки заработной платы (оклады) педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Работникам из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по ставкам заработной платы, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников увеличиваются:

- при увеличении стажа работы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6.5. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата должна выплачиваться не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются – 8 и 23 числа месяца.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.7. Обеспечивать обязательную выдачу каждому работнику расчетного листа с указанием начисления и удержания заработной платы. Не допускается замена денежных средств долговыми обязательствами, расписками, натуральной оплатой или в какой-либо форме.

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

6.9. Больничный лист оплачивать в соответствии с действующим законодательством с первого дня болезни работника.

7. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ).

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ).

Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (ст.212 ТК РФ).

Прохождение работниками Всероссийской диспансеризации (Распоряжение Правительства РФ от 27.06.2019 №1391-р)

Заключать договоры добровольного страхования жизни и здоровья работников по профессиям повышенного профессионального риска с учётом финансовых возможностей МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение».

7.1. заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и источников финансирования;

7.2. обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

7.3. работников по профессиям повышенного профессионального риска с учётом финансовых возможностей организации

7.4. провести специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Представителя, с последующей сертификацией (в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать Представителя и комиссию по охране труда);

7.5. проводить со всеми вновь поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.2003 г № 1/29;

7.6. организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда;

7.7. обеспечить наличие в Центре нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет учреждения;

7.8. обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

7.9. обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ);

7.10. обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

7.11. сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

7.12. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ);

7.13.обеспечивать компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда;

7.14.разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учетом мнения Представителя (ст. 212 ТК РФ);

7.15.обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

7.16.создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить Представитель.

7.17.осуществлять совместно с Представителем контроль за состоянием условий и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности;

7.18.обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических, (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

7.19.вести учет средств на организацию отдыха работников и их детей в период трудовых отпусков;

7.20.обеспечить развитие физической культуры и спорта, организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря и ряд других мероприятий.

7.21.Предусмотреть обязательства сторон, направленное на профилактику ВИЧ/СПИДа и инициатив по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочем месте согласно Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда, принятое во исполнение Рекомендаций о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№ 200).

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

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

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

7.25.Работники обязуются:

- правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;

- проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»;
- проходить обучение по охране труда, безопасным методам и проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.26. Представитель *обязуется*:

- оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда;
- рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;
- в целях защиты прав и интересов работников:
 - а) принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда;
 - б) осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещение вреда причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров;
- проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились, что работодатель способствует:

8.1. обеспечению работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования;

8.2. обеспечению детей работников Центра путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха.

8.3. Работодатель обеспечивает права работника на оплачиваемый раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), провоз багажа весом до 30 килограммов.

Основание: п. 3 Приложения № 1 к решению Совета МО ГО «Сыктывкар» от 12.02.2014 года № 22/2014-344 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

9. Гарантии деятельности Представителя

9.1. Работодатель и Представитель строят свои взаимоотношения,

руководствуясь законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

9.2. Представитель осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства.

9.3. Работодатель содействует деятельности Представителя, реализации законных прав работников.

В целях создания условий деятельности Представителя работодатель предоставляет ему в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютер, ксерокс и т.п.), средства связи (телефон), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники.

9.4. Представитель включается в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, по охране труда, социальному страхованию и др.

9.5. Работодатель учитывает мнение Представителя по следующим вопросам:

1. расторжение трудового договора по инициативе администрации с работником;
2. привлечение к сверхурочным работам;
3. очередность предоставления отпусков;
4. установление сроков выплаты заработной платы;
5. охрана и безопасность труда;
6. социальные льготы и гарантии работников.

10. Обязательства Представителя

10. Представитель *обязуется*:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников.

10.2. Проводить работу по укреплению дисциплины труда, предусматривающему комплекс мер по усилению трудовой дисциплины, формированию чувства ответственности, развитию творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни учреждения.

10.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.4. Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников учреждения.

10.5. Периодически доводить промежуточные итоги выполнения КД до трудового коллектива.

10.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных КД, а также с изменениями условий труда.

10.7. Проводить консультации и переговоры с представителями работодателя по повышению жизненного уровня работников учреждения.

11. Контроль за выполнением условий коллективного договора Ответственность сторон

11.1. Работодатель и представитель трудового коллектива совместно осуществляют контроль за реализацией положений КД, рассматривают в 5-дневный срок разногласия и конфликты, связанные с выполнением КД, отчитываются о результатах контроля на собрании коллектива.

Приложения к Коллективному договору МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение».

2. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение».

3. Соглашение об охране труда.

4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами и индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

5. Перечень необходимых профессий и специальностей МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» на период 2026 -2028 годы.

6. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение».

Приложение № 1
к Коллективному договору
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
Протокол общего собрания №____
от «___» _____ 2026г.

Муниципальное учреждение дополнительного образования
Центр дополнительного образования детей «Вдохновение»
(МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»)
«Вдохновение» челядьлы содтöd тödöмлун сетан шöрин»
содтöd тödöмлун сетан муниципальной учреждение

ПРИНЯТО:
решением общего собрания
МУ ДО «ЦДОД
«Вдохновение»
Протокол № _____
«___» февраля 2026 г.

Согласовано
Представитель трудового
коллектива МУ ДО «ЦДОД
«Вдохновение»
_____ А.А.Ракин
«___» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МУ ДО «ЦДОД
«Вдохновение»
_____ Л.А.Горлопова
«___» февраля 2026 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального учреждения дополнительного образования
«Центра дополнительного образования детей «Вдохновение»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение» (далее – Центр) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Центра в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Центра.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ТК РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Центра.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации Центра.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.8. Настоящие Правила размещаются в фойе Центра и на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Центр, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в Центр замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления Центром, может быть принят на работу в Центр только после

получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Трудовые книжки оформляются в соответствии с Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 N 69 (с изменениями) "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек"

2.7. На каждого руководящего и педагогического работников ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве Центра. Личное дело директора ведется и хранится у учредителя.

2.8. 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.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов Центра.

2.14. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для директора, заместителей директора, заведующих отделами - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.16. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.17. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.18. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.19. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

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

2.22. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.23. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором), Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проверку знаний требований охраны труда, противопожарные инструктажи, инструктаж по антитеррористической безопасности, инструктаж по ГО и ЧС. Работник, не прошедший инструктажи, указанные в п.2.23. настоящих Правил к работе не допускается.

2.24. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

2.25. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, работодателя, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) у данного работодателя. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

4.7. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части

первой статьи 83 Трудового Кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

5.1.6. принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения;

5.1.7. осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- рассматривать представления первичной профсоюзной организации, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

5.3. Ответственность работодателя:

- Работодатель несет ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, а также настоящими Правилами.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Центром в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором (при наличии) и соглашениями.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания директора;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастном случае, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Центра;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить на территории Центра;
 - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
 - е) не оставлять без уважительной причины на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.3. Педагогические работники Центра обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеобразовательных-дополнительных общеразвивающих программ;
- 2) соблюдать нормы профессиональной этики сотрудников Центра, а так же правовые, нравственные и этические нормы;
- 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 учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать требования к внешнему виду.

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.4. Педагогический работник Центра, осуществляющей образовательную деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Центре, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

6.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 ст.48 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", учитывается при прохождении ими аттестации.

6.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Режим работы Центра определяется Уставом, коллективным договором (при наличии) и обеспечивается соответствующими приказами директора Центра. В Центре устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

7.2. Центр работает с 08.00 до 21.00 час. Учебные занятия проводятся с 08.00. до 20.00. Для обучающихся 16-18 лет и старше допускается окончание занятий в 21.00 час.

7.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

7.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

7.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными обязанностями) и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно – оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий (ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

7.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.7. Режим работы администрации, методистов, социального педагога, учебно-вспомогательного персонала:

Для работников мужчин – 40 рабочих часов в неделю.

Для работников женщин и педагогических работников – 36 рабочих часов в неделю.

7.8. При производственной необходимости, с согласия работника может быть установлен персональный (гибкий) график работы работника. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени.

7.9. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с согласия работника (ст.113 ТК РФ). Привлечение отдельных работников Центра к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных в законодательстве, по письменному приказу директора и с согласия работника. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

7.11. Рабочее время педагогических работников и администрации определяется учебным расписанием, графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором и настоящими Правилами.

7.12. Работодатель обязан организовать контроль за явкой работников на работу и ухода с работы.

7.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Центра по согласованию с первичной профсоюзной организацией (при наличии), как правило, до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки, установленной трудовым договором

7.14. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом работодателя по согласованию с первичной профсоюзной организацией Центра.

7.15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

7.16. В исключительных случаях, связанных с производственной необходимостью или личными обстоятельствами работника, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, с согласия работника работодатель имеет право увеличить нагрузку работнику, выходящую за пределы нормальной продолжительности рабочего времени, если это не влечет ухудшение здоровья работника.

7.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя - учебная нагрузка может быть уменьшена в случае уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, по причине потери контингента учащихся.

7.18. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до 1-го месяца;

в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

7.19. В случае отсева учащихся из объединения в течение учебного года, приводящего к сокращению численности в группах ниже установленных нормативов по годам обучения,

работодатель обязан группу закрыть или расформировать (при наличии возможности), учебную нагрузку педагога уменьшить на количество часов, утвержденных на данную группу. Высвободившиеся часы использовать по усмотрению работодателя.

7.20. Педагогическим работникам по усмотрению администрации Центра может быть предоставлен один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.21. Учебное время педагогических работников Центра определяется расписанием занятий.

7.22. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

7.23. Продолжительность занятия 45, 40 или 30 - 35 минут установлена только для учащихся, поэтому пересчета рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

7.24. Рабочий день педагогического работника начинается за 15 минут до начала его занятий. Педагогический работник Центра не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, включая перерывы между занятиями.

7.25. Другая часть педагогической работы работников ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из выполнения ими своих должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, тарифно-квалификационными характеристиками, трудовым договором и должностными инструкциями, а также дополнительных видов работ непосредственно связанных с образовательной деятельностью, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение электронного журнала (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;

планами и графиками Центра, утверждаемыми локальными нормативными актами Центра в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических и художественных советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Центра, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (заведование учебными кабинетами, музеем) другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами Центра - периодические кратковременные дежурства в Центре в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности.

7.26. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала, определяется графиком сменности и утверждается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (при наличии) Центра.

7.27. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

7.28. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Центру. График дежурств утверждается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (при наличии) Центра и размещается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

7.29. Периоды каникулярного времени и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.30. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников Центра, ведущих преподавательскую работу, за время в период летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

7.31. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники Центра в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями.

7.32. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

7.33. Привлечение педагогических работников и иных работников Центра в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.34. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Центра в период, не совпадающий с их отпуском, привлекается к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных занятий (мелкий ремонт, работа на территории и др.) и квалификации в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

7.35. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда сохраняются.

7.36. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Центра.

7.37. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных объединениях либо в целом по Центра по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагоги и другие педагогические работники привлекаются к учебно-

воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки.

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

7.39. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.

7.40. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.41. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.42. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.43. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 14 до 15 лет – четыре часа;

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;

- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;

- обучающихся, совмещающих учебу с работой:

 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

 - от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.44. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.45. Указанные в п.7.40.и 7.43.ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.46. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.47. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.48. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.49. В период организации образовательного процесса педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- курить в помещении и на территории Центра;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Центра в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

8.Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час в течение рабочего дня. В связи с особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Центра оборудовано место для приема пищи в помещении;

2) выходные дни;

3) нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам Центра предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных (115 ТК РФ) дней, педагогическим работникам – удлиненный оплачиваемый

отпуск продолжительностью 42 календарных дня, за полный календарный год (статья 334 ТК РФ) и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней, предоставляемый лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, (ст.321 ТК РФ), предоставляемый работникам по истечении 6 месяцев работы у данного работодателя (ст.322 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

8.5. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

8.6. Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

8.7. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

8.8. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

8.9. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно – курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения по согласованию с работодателем.

8.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.11. Педагогическим работникам Центра в соответствии со ст.335 ТК РФ предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления.

8.12. Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет или детей инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 календарных дней.

8.13. Работникам Центра детского творчества по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы),

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

8.14. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

8.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.16. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.17. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.18. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись, не позднее, чем за две недели до его начала.

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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

8.22. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9. Оплата труда

9.1. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее – должностные оклады) работникам Центра устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, тарификацией, утвержденным работодателем и определяются в соответствии с постановлениями администрации МО ГО «Сыктывкар».

9.2. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором: 23 числа текущего месяца и 8 числа следующего за расчетным месяцем.

9.3. В случае приема на работу работника с 1 по 7 число выплата заработной платы за фактически отработанное время производится работнику 23 числа текущего месяца.

9.4. Работникам, заключившим срочный трудовой договор сроком до 1 месяца, выплата заработной платы производится два раза в месяц: 8 либо 23 числа текущего месяца в зависимости от даты приема на работу работника и в день увольнения работника. Конкретные сроки выплаты заработной платы оговариваются в трудовом договоре.

9.5. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производятся в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

9.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях), путем перечисления суммы на индивидуальную банковскую карту работника.

9.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.9. Работникам устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Центра, утвержденным работодателем.

9.10. Работникам, с отличающимся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

10. Меры поощрения и взыскания

10.1. В Центре применяются меры морального и материального поощрения работников.

10.2. В Центре существуют следующие меры морального поощрения:

- объявление благодарностей;
- награждение грамотой.

10.3. Поощрение объявляется приказом по Центру и может заноситься в трудовую книжку работника по его просьбе.

10.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

10.10. Приказ работодателя Центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

10.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя в применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.15. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

10.16. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

10.17. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

10.18. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

10.19. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

10.20. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

10.21. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

10.22. В случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.23. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.24. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.25. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.26. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

10.27. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.28. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.29. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.30. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.31. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11 Социальные льготы и гарантии

11.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Работнику предоставляются социальные гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Муниципальное учреждение дополнительного образования
Центр дополнительного образования детей «Вдохновение»
(МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»)
«Вдохновение» челядьлы содтöd тödöмлун сетан шöрин»
содтöd тödöмлун сетан муниципальной учреждение

ПРИНЯТО:
решением общего собрания
МУ ДО «ЦДОД
«Вдохновение»
Протокол № ____
«__» февраля 2026г.

Согласовано
Представитель трудового
коллектива МУ ДО «ЦДОД
«Вдохновение»
_____ А.А.Ракин
«__» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МУ ДО «ЦДОД
«Вдохновение»
_____ Л.А.Торлопова
«__» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение»

г. Сыктывкар

I. Общие положения.

Настоящее «Положение об оплате труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение» (МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение») (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 г. № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя, которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования Администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее по тексту – Постановление об оплате труда);
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 17.08.2018 г. № 8/2114 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 № 6/1639»
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 17 января 2019 г. № 1/112 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639»
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 02 октября 2019 г. № 10/2977 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639»
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 24 декабря 2019 г. № 12/3837 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639»
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14 мая 2021 г. № 5/1332 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639»
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 21 декабря 2021 г. № 12/4194 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639»
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14 января 2022 г. № 1/65 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639»
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28 июля 2022 г. № 7/2254 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639»
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28 марта 2024 г. № 3/1139 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639»
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.10.2024 г. №10/3599 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639».
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 15.04.2025 г. № 4/1506 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639».
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 15.04.2025 г. № 4/1503 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639».
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.06.2025 г. № 6/2497 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639».
- Решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 12.02.2014 №22/2014-344 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками организации, финансируемых из бюджета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (с изменениями и дополнениями).
- иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Республики Коми,

принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда, в том числе ведомственными нормативными правовыми актами

1.1. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение» (далее по тексту – Центр) за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми;
- условия установления размеров должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работникам Центра, их повышений;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам Центра;
- условия выплаты материальной помощи;
- и другое.

1.3. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми, г. Сыктывкара, Положение подлежит изменению.

1.4. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

При установлении в Республике Коми размера минимальной заработной платы месячная заработная плата работника муниципальной образовательной организации не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Реализация гарантий по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, установленных настоящим пунктом, осуществляются за счёт фонда оплаты труда соответствующей организации.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

1.8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

1.9. Положение распространяется на всех работников Центра, независимо от источника осуществления оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Центра.

2. Порядок формирования планового фонда оплаты труда работников Центра.

2.1. Плановый фонд оплаты труда Центра включает:

- фонд должностных окладов (ставок заработной платы), сформированный с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), установленных в соответствии с разделом № 5 настоящего положения;
- фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с разделом № 7 настоящего положения;
- фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с разделом № 8 настоящего положения.

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. При формировании фонда стимулирующих выплат Центра объем средств на выплату надбавок за выслугу лет в Центре определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам (ставкам заработной платы) с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с разделами №№ 5,7 настоящего положения.

2.3. Фонд оплаты труда Центра, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Центра.

Выплаты стимулирующего характера работникам Центра, выплачиваемые за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, определенным в разделе № 8 настоящего положения.

За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам Центра может выплачиваться материальная помощь. Размеры и условия ее осуществления определяются в локальном нормативном акте Центра.

3. Основные условия оплаты труда работников Центра

Размеры должностных окладов, окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее – должностные оклады) работникам Центра устанавливаются в соответствии со штатным расписанием (тарификационным списком), утверждаемым директором Центра, и определяются в соответствии Постановлением об оплате труда;

- Размеры должностных окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее – должностные оклады) работникам Центра устанавливаются в соответствии со штатным расписанием (тарификационным списком), утверждаемым директором Центра, Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28 июня 2018 г. № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 17 августа 2018 г. № 8/2114 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 17 января 2019 г. № 1/112 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 02 октября 2019 г. № 10/2977 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 24 декабря 2019 г. № 12/3837 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14 мая 2021 г. № 5/1332 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 21 декабря 2021 г. № 12/4194 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14 января 2022 г. № 1/65 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28 июля 2022 г. № 7/2254 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28 марта 2024 г. № 3/1139 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от

28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.10.2024 г. №10/3599 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 15.04.2025 г. № 4/1503 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 15.04.2025 г. № 4/1506 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639», Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.06.2025 г. № 6/2497 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 №6/1639».

Штатное расписание и тарификационный список Центра утверждаются директором, согласовываются с учредителем, и включают в себя все должности работников Центра. В случае производственной необходимости внутренним приказом по Центру возможны замены штатных должностей на другие, фонд оплаты которых не может превышать заменяемые должности.

3.1. Повышение должностных окладов работникам Центра устанавливается в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников муниципальных учреждений образования г. Сыктывкара, утвержденным в разделе № 5 положения об оплате труда.

Повышенные должностные оклады (тарифные ставки) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (тарифных ставок).

3.2. Работникам Центра начисляется и выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 20%, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере до 50 %, установленные в соответствии с Законом Республики Коми от 06.10.2005 г. № 93-РЗ «О повышенных и предельных размерах районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Коми», решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 12.02.2014 №22/2014-344 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками организации, финансируемых из бюджета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (с изменениями и дополнениями).

3.3. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Центре.

3.4. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

3.5. Письменной формой извещения работника обо всех начислениях и удержаниях, причитающихся ему за соответствующий период, является расчетный листок. Работодатель обязуется в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдавать расчетные листки. При выплате аванса, при уходе работника в отпуск отдельный расчетный листок не выдается. Форма расчетного листка утверждается Учетной политикой учреждения. Подготовку расчетных листков и их распечатку осуществляет работник МУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования». Первый экземпляр расчетного листка работник МУ «ЦБ УО» передает лично директору Центра, второй хранится в бухгалтерии, в карточке работника Центра. Директор Центра приказом назначает ответственных за выдачу расчетных листков работникам. Работники, которые будут являться ответственными за выдачу персональных данных о заработной плате работников, несут личную ответственность за сохранность персональных данных, которые стали известны им в период исполнения своих обязанностей. Получение расчетного листка у ответственных лиц осуществляется работником под личную роспись в журнале учета выдачи расчетных листков. В случае неполучения в установленный срок Работником расчетного листка по уважительной причине, расчетный листок выдается при следующем истребовании его Работником. После получения расчетного листка каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

4. Порядок установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) руководящим и другим работникам Центра

4.1. Должностные оклады руководящих работников Центра устанавливаются в зависимости от численности учащихся:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях) в зависимости от численности учащихся		
		До 1000	От 1001 до 2000	От 2001 и более
1	2	3	4	5
1.	Руководитель (директор, начальник, заведующий)	22196	22944	23878
2	Заместитель директора	18868	19502	20294

4.2. Должностные оклады работников Центра устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
Методист	12989
Педагог дополнительного образования	12707
Концертмейстер	12707
Делопроизводитель	9521
Уборщик служебных помещений	9339
Заведующий хозяйством	9994
Техник	10269
Костюмер	9521
Вахтёр	9339

4.4. Директору Центра условия оплаты труда определяются «Положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений» и устанавливаются приказом начальника Управления образования.

4.5. На педагогическую работу в Центр принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.6. Директор Центра обеспечивает проверку документов об образовании педагогов и других работников. Устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на педагогов и работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу в Центре помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом директора Центра и согласованные начальником управления образования АМО ГО «Сыктывкар».

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет директор Центра.

5. Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников Центра.

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за наличие:	
	первой квалификационной категории	20
	высшей квалификационной категории	40

Примечание:

1. Повышенные должностные оклады (ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Центре.

В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников Центра включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательной организации соответствующих типа и вида, утверждаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов должен быть установлен Правилами внутреннего распорядка в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7. Выплаты компенсационного характера работникам Центра

7.1. Работникам Центра устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплаты работникам Центра за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 2) доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 3) доплаты молодым специалистам Центра;
- 4) районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.2. Работникам Центра за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) в следующих размерах:

7.2.1 Доплата за работу в ночное время производится работникам Центра в размере не менее 35% часовой должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (установлено «Коллективным договором МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»).

7.2.2. Доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	до 10 %
2.	Педагогическим работникам за заведование теплицей, учебно – опытным участком (За заведование учебно – опытным участком на период проведения сельскохозяйственных работ)	до 10 %
3.	За руководство методическими объединениями, цикловыми, предметными комиссиями; работникам образовательных организаций за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	до 15 %
4.	Педагогическим работникам за заведование музеем, за руководство клубами и объединениями патриотической и спортивной направленности	до 20 %

7.2.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей

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

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

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

7.2.4. Доплата за возмещение расходов, связанные с дистанционной работой работника. Размер возмещаемых расходов устанавливается в твердой денежной сумме - 300,00 руб. в месяц, которая рассчитывается пропорционально времени дистанционной работы и выплачивается работнику путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника в сроки выплаты заработной платы.

7.2.5. Другие доплаты работникам Центра за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Доплаты работникам Центра, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

7.4. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию (далее – учебное заведение), на работу в Центр, устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1	2
Молодым специалистам:	
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Центр городов и поселков городского типа	25

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица, не достигшие возраста до 35 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Организациях на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

Доплата молодым специалистам исчисляется исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Молодым специалистам, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, доплата исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

7.4.1. Доплаты молодым специалистам, прибывшим на работу в Центр в год окончания

учебного заведения, устанавливаются после окончания учебного заведения на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 7.4.2 и 7.4.3 настоящего приложения.

7.4.2. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в Центр, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 7.4.3. настоящего приложения.

7.4.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в Центр в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

7.4.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в Центре (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в Центре в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания учебного заведения.

7.4.5. В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с пунктами 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3, 7.4.4 настоящего Положения, продолжается со дня прекращения указанных событий, при условии, что работник не достигнет 35 летнего возраста.

7.5. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников Организаций устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации.

7.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, окладам пропорционально занимаемой ставке или учебной нагрузке работников Центра.

7.7. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда

8. Выплаты стимулирующего характера.

8.1. Работникам Центра могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплат за наставничество.

8.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемой работы работникам Центра устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах (ПДО от оклада, другим работникам от оклада пропорционально занимаемой ставке)
8.2.1.	Директор	до 200
8.2.2.	Другие работники	до 150

8.3. Основания для установления работникам надбавок за интенсивность и высокие результаты:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	За работу образовательной и хозяйственной деятельности (ответственные за ведение официального сайта Центра, социальной сети Вконтакте, сайт ПФДО, сайта ГМУ, сайта «Закупки», сайта по электронному образованию (ГИС ЭО), электронной почты, программного обеспечения ПК «АРИСМО РК», ответственные по охране труда, по профилактике коррупционных и иных правонарушений, антитеррору, ГО и ЧС, персональных данных, контрактный управляющий и т.п.).	до 70 включительно от ставки
2.	За активную работу по реализации социокультурных связей Центра, за высокое качество проведения массовых мероприятий, за участие в выездных концертах и мероприятиях.	до 50 включительно от ставки
3.	За хорошую организацию детского досуга в период каникул.	до 20 включительно от ставки
4.	За активную профилактическую работу по снижению безнадзорности, преступности и правонарушений.	до 30 включительно от ставки
5.	За проведение открытых мероприятий и занятий для работников Центра, школы, города, республики, а также для родителей учащихся.	до 30 включительно от ставки
6.	За подготовку учащихся для участия в конкурсах, фестивалях и пр. городского, республиканского и российского уровня.	до 50 включительно от ставки
7.	За подготовку к конкурсу и участие в городских, республиканских, российских конкурсах педагогического мастерства.	до 50 включительно от ставки
8.	За выполнение ремонтных работ при подготовке Центра к началу учебного года (если данные обязанности не предусмотрены должностной инструкцией).	до 30 включительно от ставки
9.	По итогам показателей эффективности деятельности работников.	до 150 включительно от ставки
10.	За выполнение Муниципального задания	до 100 включительно от ставки

8.4. Работникам Центра в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (ставка заработной платы) за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов к должностному окладу (ставка заработной платы).

Основания для установления работникам Организаций надбавок за качество

выполняемых работ:

№ п/п	Перечень оснований	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	<p>Руководителям и работникам, за наличие ведомственных наград («Почётный работник общего образования РФ», Почётная грамота Министерства образования РФ, «Отличник физической культуры и спорта», Почётная грамота Министерства образования РК)</p> <p>(надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Организации)</p>	до 5 %
2.	<p>Руководителям и педагогическим работникам образовательных организаций дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, имеющим почетные спортивные звания, спортивные «Мастер спорта СССР», «Мастер спорта России»</p> <p>(по вновь присужденным почетным званиям надбавка устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)</p>	5 %
3.	<p>Педагогическим работникам, ставшим победителями конкурса профессионального мастерства «Сердце отдаю детям»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня - республиканского уровня - всероссийского уровня 	<p>50% (**)</p> <p>70% (**)</p> <p>100% (**)</p>
4.	Работникам за прохождение независимой оценки квалификации (***)	10

(*) При наличии нескольких оснований для установления, надбавка устанавливается за каждое основание, но в размере, не превышающем 15 процентов.

(**) Надбавка устанавливается на срок 12 месяцев с момента получения диплома победителя конкурса соответствующего уровня на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов.

При наличии нескольких оснований для установления надбавки ее размер определяется по наивысшему результату. Срок назначения надбавки в этом случае начинается с момента получения диплома победителя конкурса более высокого уровня.

(***) Надбавка за прохождение независимой оценки квалификации устанавливается работникам с даты подачи соответствующего заявления, но не ранее даты получения соответствующего свидетельства, не период до окончания срока действия предыдущего свидетельства при условии прохождения независимой оценки квалификации по занимаемой должности

8.5. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, служащим и рабочим в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе, руководителям, специалистам, служащим и рабочим, работающим в Центре на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 7.4 раздела № 7 настоящего Положения.

8.5.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

1) период работы в государственных и муниципальных учреждениях независимо от занимаемой должности;

2) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми;

3) период работы на государственной и муниципальной службе;

4) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

5) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу в Центр не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

8.5.2. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.5.3. Работникам Центра, выполняющим педагогическую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

8.5.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

8.6. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). Выплаты могут быть установлены на определенный период времени, а также могут носить разовый характер, могут быть установлены как основным работникам, так и работающим по совместительству. Премияльные выплаты устанавливаются на следующих основаниях:

п/п	Перечень оснований	Размер надбавок в % к должностному окладу, окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной

		ставке) / руб.
1.	Педагогам дополнительного образования за профилактическую работу по снижению безнадзорности, преступности и правонарушений. За работу с учащимися, состоящими на учете внутришкольном и ОПДН, из семей находящихся в социально опасном положении, детьми – инвалидами, сиротами, с детьми из неблагополучных семей.	0 - 50 % включительно от ставки
2.	За выполнение многопрофильных работ (подготовка, пошив костюмов, подготовка творческих работ к выставке и оформление выставки, разработка сценариев, организация концертов, творческих отчетов, работа с архивом, работа с выходом за пределы учреждения и т.д.)	0 - 100 % включительно от ставки
3.	Индивидуальная работа с одарёнными детьми, с предоставлением результатов участия в творческих отчетах, концертах, выставках. За разработку и реализацию индивидуальных траекторий для одаренных и талантливых детей.	0 - 60 % включительно от ставки
4.	Проведение мастер - классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, внутриучрежденческих конкурсах, наличие опубликованных работ. Публичные выступления и представления Центра на различном уровне (родительские собрания, конференции, методические семинары). Постоянное профессиональное развитие.	0 - 80% включительно от ставки
5.	Оформительская работа: оформление кабинета, сцены или помещения для проведения мероприятий; изготовление декораций; написание объявлений, вывесок; оформление образовательного учреждения Занятость учащихся в оформлении кабинетов, музея, выставок и т.д.	0 - 50 % включительно от ставки
6.	За ремонтные работы, выполнение работ связанных с принятием мер по предупреждению или ликвидацией аварий, за подготовку Центра к новому учебному году	0 - 100% включительно от ставки
7.	Выполнение работ по приказу директора, дополнительный объем работ (переработка), дежурство в праздничные дни, выполнение поручений директора не входящих в круг основных обязанностей	0 - 50% включительно от ставки
8.	Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; Проведение генеральных уборок (вне кабинетов)	0 - 80 % включительно от ставки
9.	Организация и проведение воспитательных мероприятий, досуговых мероприятий, экскурсий, походов, выходов с учащимися. Проведение оздоровительной и спортивной деятельности	0 - 50% включительно от ставки
10.	Проведение мероприятий для родителей (законных представителей), собраний, профилактических, отчетных мероприятий, привлечение родителей к жизни Центра. Привлечение родителей к активной жизни детей, учебной группы, центра путем организации мероприятий. Стимулирование в принятии	0 - 50 % включительно от ставки

	активного участия учащихся в олимпиадах, соревнованиях, конференциях и позитивные результаты данных мероприятий	
11.	Участие и результативность участия учащихся в конкурсах, олимпиадах, выставках, фестивалях	0 - 80% включительно от ставки
12.	Дополнительная работа с документами в отчетный период или период контрольных мероприятий	0 - 100% включительно от ставки
13.	Распространение опыта работы. Внедрение инновационных технологий в образовательную деятельность. За разработку УМК к программам	0 - 50% включительно от ставки
14.	За разработку и внедрение экспериментальных программ, проектов в области содержания и технологии обучения и воспитания (авторские программы, программы объединений и т.д.) с обязательной защитой на методическом совете	0 - 50% включительно от ставки
15.	За освоение специализированных компьютерных программ в контексте развития техносферы. Разработка дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы по техническому творчеству.	0 - 50% включительно от ставки
16.	За подготовку участников, творческих коллективов, команд, ставших лауреатами и дипломантами конкурсов, соревнований	0 - 50% включительно от ставки
17.	За организацию и проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	0 - 50% включительно от ставки
18.	Осуществление контроля достижений учащихся. Оформление результатов по итогам промежуточной и итоговой аттестации (фотоотчет). Презентация программ.	0 - 50% включительно от ставки
19.	За организацию физкультурно - оздоровительной и спортивной работы, за участие в сдаче норм ГТО Получил золотой значок ГТО – 100 % Получил серебряный значок ГТО - 80 % Получил бронзовый значок ГТО – 60 % Участвовал в сдаче норм ГТО – 40 %	0 - 100 % включительно от ставки
20.	Премия главы администрации МО ГО «Сыктывкар».	до 25 000 руб.
21.	По итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 мес., год)	0 - 100 % включительно от оклада

8.7. За выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению руководителя Организации работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности) осуществляется выплата за наставничество.

Выплата за наставничество устанавливается работнику в размере 10 процентов к должностному окладу за каждого закрепленного за ним работника, в отношении которого осуществляется наставничество, на период срока наставничество.

Порядок выплаты и ее размер устанавливаются локальным нормативным актом Организации.

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с локальным нормативным актом Организации с учетом содержания и (или) объема работы по

наставничеству. Указанные размер и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные настоящим пунктом.

Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а руководитель Организации – досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

9. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

9.1. Для определения размера и порядка выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам Центра, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в Центре создается постоянно действующий совещательный орган: комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (премии), состоящая из представителей педагогических работников Центра, представительного органа работников (при наличии).

9.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Учреждения на основании представленных материалов (показателей эффективности деятельности работников, служебных записок, приказов и др.) в отношении себя лично и в отношении подчиненных работников. Комиссия принимает решения о соответствии деятельности работника Учреждения к установлению размера стимулирующей выплаты (премии) или не назначении выплат стимулирующего характера (премии). Решение Комиссии оформляется протоколом и носит конфиденциальный характер. Члены комиссии обязаны соблюдать ее сохранность и могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности за разглашение решения Комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии. Срок хранения протоколов составляет 5 лет.

9.3. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ работникам Центра устанавливаются приказом директора Центра.

Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

9.4. Выплаты стимулирующего характера директору Центра устанавливаются приказом начальника Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также показателей эффективности деятельности Центра и ее директора в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда организации.

Показатели эффективности деятельности Центра и ее руководителя, в соответствии с которыми устанавливаются выплаты стимулирующего характера директору Центра определяются Управлениями. Премиальные выплаты по итогам выполнения показателей, предусмотренных подпунктами 4-5 пункта 9.5 настоящего положения устанавливаются соответствующим распоряжением администрации МО ГО «Сыктывкар».

В целях исключения личной заинтересованности и предотвращения конфликта интересов лицу, исполняющему обязанности руководителя Организации (в период отсутствия руководителя), выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются приказами Управления по занимаемой должности (занимаемым должностям), за исключением выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленных руководителем Организации и действующих в период исполнения обязанностей. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера лицу, исполняющему обязанности руководителя Организации, осуществляются на основании соответствующего ходатайства на имя начальника Управления.

9.5. Директору Центра премиальные выплаты производятся по итогам работы за:

- 1) проведение особо значимых мероприятий до 50%;
- 2) выполнение особо важных поручений Управлений и администрации МО ГО

«Сыктывкар» до 20%;

3) выполнение критериев, установленных по выплате заработной платы, обеспечение выполнения законодательства об образовании, трудового законодательства, муниципальных правовых актов.

4) результативную работу по исполнению мероприятий, предусмотренных ежегодными муниципальными нормативными правовыми актами администрации МО ГО «Сыктывкар» о подготовке муниципальных образовательных организаций к новому учебному году, и работу в зимних условиях;

5) календарный год с учетом достигнутых результатов деятельности Организации.

Выплата премии каждому руководителю Организации производится по итогам выполнения вышеназванных показателей с учетом предельных значений по каждому показателю к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом районного коэффициента и северной надбавки.

9.6. Доплаты стимулирующего характера осуществляются при наличии финансовых средств.

9.7. Все педагоги поощряются на общих равных условиях, в том числе директор Центра, исполняющий обязанности педагога дополнительного образования.

9.8. Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в размере не менее 20 % от планового фонда оплаты труда по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) с учетом повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.

10. О порядке исчисления заработной платы педагогическим работникам Центра

10.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных организаций определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за должностной оклад норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- педагогов за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени педагога дополнительного образования;

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается в установленном ежемесячном объеме независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

10.2. Тарификация педагогов производится 1 раз в год.

В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

При невыполнении по не зависящим от педагога причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы производится в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

10.3. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и

выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

Почасовая оплата труда педагогических работников Центра применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

12. Порядок регулирования заработной платы директора

12.1. Должностной оклад директора Центра устанавливается трудовым договором с руководителем Центра, заключаемым Управлениями, с учетом размеров повышений должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных образовательных организаций, определенных в разделе № 5 настоящего Положения.

12.2. Директору Центра устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения Центра и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Центра (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Центра) (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников Центра в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность работников Центра (чел.)	Коэффициент кратности
		для руководителя
1.	До 50 (включительно)	до 3,0

12.3.. По результатам выполнения показателей эффективности работы Центра предельное значение коэффициента кратности может быть увеличено на 1,0 - для директора Центра при осуществлении образовательной деятельности в двух и более зданиях.

12.4. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры для директора, заместителя директора Центра.

12.5. При расчете среднемесячной заработной платы работников Центра, а также для директора. Организации, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады, (ставки заработной платы) с учетом установленных

повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения Центра.

12.6. Выплаты стимулирующего характера директору Центра устанавливаются приказами Управления образования МАО ГО «Сыктывкар» в соответствии с утвержденными ими положениями, определяющими выплаты стимулирующего характера директору Центра, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктами 4, 4.1. настоящего раздела.

12.7. Управление образования МАО ГО «Сыктывкар» осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы руководителя Центра к среднемесячной заработной плате работников Центра, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктами 4, 4.1. настоящего раздела.

12.8. Директор Центра осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для работников Центра, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктами 4, 4.1. настоящего раздела.

13. Сроки расчета при увольнении

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Приложение № 3
к Коллективному договору
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
Протокол общего собрания № 1
от «__» февраля 2026 г.

Муниципальное учреждение дополнительного образования
Центр дополнительного образования детей «Вдохновение»
(МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»)
«Вдохновение» челядьлы содтöd тödöмлун сетан шöрин»
содтöd тödöмлун сетан муниципальной учреждение

Согласовано
Представитель трудового коллектива
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

_____ Ракин А.А.
«__» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

_____ Торлопова Л.А.
«__» февраля 2026 г.

Соглашение по охране труда МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

Настоящее соглашение по охране труда работников на 2026-2028 г.г. заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения в договорном порядке, согласованных позиций сторон по созданию необходимых условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной работы образовательного учреждения.

Сторонами Соглашения являются:

- работники муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение» в лице представителя трудового коллектива (далее – Представитель).

- орган исполнительной власти – администрация муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение» (далее – администрация).

Стороны признают Соглашение основным документом, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающимся предмета Соглашения.

Администрация, реализуя мероприятия Республиканской целевой программы улучшения условий, охраны труда и здоровья, работающих в Республике Коми:

- способствует созданию комиссии по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации в образовательном учреждении;

- осуществляет методическое обеспечение деятельности комиссии по охране труда в образовательном учреждении;

- организует проведение семинаров-совещаний с членами комиссии по охране труда учреждения образования;

- ежегодно рассматривает на совместном заседании администрации с представителем трудового коллектива состояние охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости, а также выполнение раздела "Охрана труда" коллективного договора с целью принятия мер по улучшению условий и охраны труда и снижению производственного травматизма;

- осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с учащимися, обобщает государственную отчетность по форме 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) «Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда », а также отчет о несчастных случаях с учащимися;

- способствует деятельности представителя работодателя образовательного учреждения, который в соответствии с требованиями законодательства:

- осуществляет за счет средств учреждения обучение и проверку знаний, требований охраны труда работников и проверку знаний требований охраны труда в период работы в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

- выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 1% от размера средств от выполнения собственными силами учреждения работ, которые предусматриваются в коллективном договоре;

- обеспечивает за счёт средств учреждения проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

- обеспечивает приобретение и выдачу за счёт средств учреждения сертифицированных средств индивидуальной защиты: специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в

соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

- беспрепятственно допускает к изучению состояния условий охраны труда в образовательном учреждении уполномоченного лица по охране труда.

Представитель:

- координирует деятельность уполномоченного лица по охране труда, оказывает методическую помощь в осуществлении им защитных функций по созданию здоровых и безопасных условий труда; обеспечивает работников необходимой нормативно-правовой документацией, ведет учет результатов его деятельности по обследованию состояния охраны труда в образовательном учреждении, организует и проводит семинары;

- осуществляет контроль над состоянием условий охраны труда и выполнением учреждением своих обязанностей;

- организует проведение проверок выполнения включенных в настоящее Соглашение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий на опасных объектах образовательного учреждения;

- осуществляет контроль над условиями труда, доводит до сведения работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда и при приемке образовательного учреждения к новому учебному году;

- оказывает практическую помощь работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде;

- обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

- способствует формированию и организации деятельности комиссии по охране труда в учреждении;

- обеспечивает избрание уполномоченного лица по охране труда образовательного учреждения, оказывает помощь в его работе по осуществлению общественного контроля над состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

Стороны Соглашения обязуются содействовать реализации права уполномоченного лица по охране труда работников учреждения, предлагать государственной инспекции труда давать представления на приостановку выполнения работ до устранения выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда и учебы: отсутствие нормальной освещенности в учебных кабинетах, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п., грубых нарушений нормативных требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности. Мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников Центра.	Сентябрь, январь. Ежегодно	Комиссия
2.	Организация стенда по охране труда.	В течение года	Ответственный по ОТ
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и профессий. Согласовать с представителем в установленном порядке.	Август - сентябрь По необходимости	Ответственный по ОТ
4.	Разработка и утверждение программы вводного	Август	Комиссия

	инструктажа и инструктажа на рабочем месте.	По необходимости	
5.	Проведение общего технического осмотра сооружений на соответствие безопасности эксплуатации.	Август Ежегодно	Комиссия
6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда по согласованию с представителем.	В течение учебного года	Комиссия
7.	Приобретение нормативно-правовой, специальной и методической литературы	В течение учебного года	Директор Завхоз
8.	Обучение лиц, ответственных за безопасность	По плану	Директор
9.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Февраль-март	Директор

Обследование, ремонт конструктивных элементов зданий, помещений:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1.	Модернизация производственного оборудования	В течение года	Администрация
2.	Косметический ремонт учебных кабинетов, рекреаций	Июнь Ежегодно	Завхоз
3.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляцию проводов электросистем помещений на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в три года	Завхоз

Мероприятия по улучшению состояния и условий труда:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1.	Приобретение компьютерной техники	В течение года	Завхоз
2.	Приобретение мебели (учебные столы и стулья), соответствующие ростовой группе	В течение года	Завхоз
3.	Проведение собраний трудового коллектив, совещаний при директоре с обсуждением вопросов по ОТ, ГО, защиты от ЧС, пожарной безопасности	По плану в течение года	Директор

Мероприятия (работы), производимые в соответствии с требованиями СанПиН :

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1.	Предварительные и медицинские осмотры работников Центра	1 раз в год	Завхоз Директор

2.	Оборудование учебных кабинетов аптечками первой доврачебной помощи	В течение года	Завхоз
3.	Оборудование рабочих мест.	Июнь-август	Завхоз Директор
4.	Гигиеническое обучение работников.	1 раз в два года	Завхоз Директор

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1.	Выдача специальной одежды, средств индивидуальной защиты	1 раз в год	Завхоз
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	По мере необходимости	Завхоз
3.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током.	По мере необходимости	Завхоз

Мероприятия по пожарной безопасности:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1.	Обслуживание и планово-предупредительный ремонт автоматических систем противопожарной защиты и каналобразующего оборудования передачи сигнала о пожаре на пульт ЕДДС-01 ПЧ ФП по РК и передачи сигнала о пожаре на пульт ЕДДС Управления ГО и ЧС Администрации «МО ГО «Сыктывкар» (договор с ООО «Кобра Гарант Коми»)	в течение года ежемесячно	Завхоз Директор
2.	Приобретение (замена) первичных средств пожаротушения	1 раз в пять лет	Завхоз Ответственный по ОТ
3.	Организация обучения работников и учащихся мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	В течение года	Ответственный по ОТ
4.	Содержание запасных эвакуационных выходов в надлежащем состоянии.	В течение года	Завхоз Ответственный по ОТ

Приобретение, монтаж и сервисное обслуживание средств безопасности:

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт приемно-	в течение года ежемесячно	Завхоз Директор

	контрольного оборудования, системы охранной сигнализации и оборудования кнопки тревожной сигнализации (договор с ООО «Кобра Гарант Коми»)		
--	--	--	--

Физкультурно - оздоровительные мероприятия:

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Эстафеты среди работников.	в течение года	Педагоги
2.	Соревнование по шашкам и шахматам среди работников	в течение года	Педагоги
4.	Лыжная эстафета среди работников	1 раз в год	Педагоги
5.	Соревнование по волейболу	1 раз в год	Педагоги
6.	Туристический слет	1 раз в год	Педагоги

Приложение № 4
к Коллективному договору
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
Протокол общего собрания № ___
от «___» февраля 2026 г.

Согласовано
Представитель трудового коллектива
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

УТВЕРЖДАЮ:
директор МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

_____ Ракин А.А.
«___» февраля 2026 г.

_____ Торлопова Л.А.
«___» февраля 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты
(СИЗ).

№ п/п	Наименование подразделений, должностей, профессий	Наименования средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. компл.)	Кол-во по штатному расписанию	Пункт согласно типовых норм
1	2	3	4	5	6
1. Административно-хозяйственная работа					

1	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	2	п.171 Приказа Минтруд а России от 09.12. 2014г. № 997н.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
2	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1	п.163 Приказа Минтруд а России от 09.12. 2014г. № 997н.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1	п.32 Приказа Минтруд а России от 09.12. 2014г. № 997н.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		

Приложение № 5
к Коллективному договору
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
Протокол общего собрания № ___
от «___» февраля 2026 г.

Согласовано
Представитель трудового коллектива
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

УТВЕРЖДАЮ:
директор МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

_____ Ракин А.А..
«___» февраля 2026 г.

_____ Торлопова Л.А.
«___» февраля 2026 г.

**Перечень необходимых профессий и специальностей
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» на период 2026-2028 годы**

№ п/п	Наименования специалистов ВПО по укрупненным группам направлений подготовки и специальностей, направлений подготовки	2026 г. (прогноз)	2027г. (прогноз)	2028 г. (прогноз)
1	педагог дополнительного образования	1	1	1

Приложение № 6
к Коллективному договору
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
Протокол общего собрания № ____
от «__» февраля 2026 г.

Согласовано
Представитель трудового коллектива
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

_____ Ракин А.А.
«__» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

_____ Торлопова Л.А.
«__» февраля 2026 г.

План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения
квалификации работников МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» до 2029

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата повышения квалификации	Кол- во часов	Сроки прохождения курсов повышения			
					2026	2027	2028	2029
1.	Ануфриева Валерия Алексеевна	Педагог дополнительного образования	-		+			+
2.	Арнаутова Виктория Михайловна	Методист	<u>апрель 2024 г.</u> ГАУ РК «Республиканский	36		+		

			информационный центр оценки качества образования», «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся ОО в системе профилактики девиантного поведения: вопросы межведомственного взаимодействия» <u>февраль 2024г.</u> ООО «Цифровое образование», «Цифровое дополнительное образование: современные подходы и лучшие практики»	36				
3.	Волкова Елена Владимировна	Педагог дополнительного образования	<u>апрель 2024</u> г.ФГАОУВО «Государственный университет просвещения», «Российские цифровые инструменты и сервисы в деятельности современного педагога дополнительного образования детей»	36		+		
4.	Гаврилюк Александра Сергеевна	Педагог дополнительного образования	<u>ноябрь 2023г.</u> ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Основы выявления и развития одаренных детей»	36	+			+
5.	Дуркина Нина Александровна	Методист	<u>май 2022г.</u> Всероссийская школа методистов по программе подготовки экспертов-методистов (специализация «Общеобразовательные организации»)	36	+			+
6.	Крестьянинова Анастасия Григорьевна	заместитель директора, педагог дополнительного образования	<u>январь 2023г.</u> ООО «Центр инновационного образования и воспитания», основы управления	54	+			+

			образовательной организацией. <u>январь 2025 г.</u> ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Основы выявления и развития одаренных детей»	49				
7.	Куратов Иван Леонидович	Педагог дополнительного образования	июнь 2025 г. ООО «Центр инновационного образования и воспитания» «Основы выявления и развития одаренных детей»	49			+	
8.	Куратова Эльвира Васильевна	Педагог дополнительного образования	15.03.2025г. ГАУ РК «ЦНТ и ПК», мастерская хормейстера: актуальные вопросы вокально-хоровой работы.	24			+	
9.	Модянова Светлана Витальевна	Педагог дополнительного образования	ноябрь 2025 г. АНО ДПО «Институт этнокультурного образования», «Актуальные вопросы методики преподавания танцев российских немцев»	40			+	
10.	Незмиров Павел Иванович	Педагог дополнительного образования	<u>март 2025г.</u> ГАУ РК «Центр народного творчества и повышения квалификации», «Мастерская хормейстера: актуальные вопросы вокально-хоровой работы»	24			+	
11.	Никулина Евангелина Олеговна	Педагог дополнительного образования	<u>апрель 2023г.</u> ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Мин-ва просвещения РФ», «Российские цифровые инструменты и	36	+			+

			образования»					
16.	Ракин Алексей Александрович	Педагог дополнительного образования	март 2025г. КРИРО «Технологии формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся»	24			+	
17.	Ситкарева Татьяна Степановна	Педагог дополнительного образования	ноябрь 2024г. АНО ДПО «Шаги к успеху», «Разработка образовательного продукта в рамках проектной деятельности»	24		+		
18.	Торлопова Лариса Александровна	Директор	май 2025г. ООО «Центр инновационного образования и воспитания», основы управления образовательной организацией	36			+	
19.	Ульнырова Лилиана Викторовна	Педагог дополнительного образования	май 2025г. ФГБОУВО «Театральный институт имени Бориса Щукина при Государственном академическом театре имени Евгения Вахтангова», «Мастерство учителя»	72			+	
20.	Унгефуг Ирина Николаевна	Педагог дополнительного образования	апрель 2025г. ГОУДПО «Коми республиканский институт развития образования», «Совершенствование профессиональных компетенций педагогических работников в области профориентационной работы в образовательных организациях и реализации профориентационного минимума»	36			+	
21.	Филиппенкова Мария Алексеевна	Педагог дополнительного образования	Октябрь 2022 МУ ДПО «ЦРО», реализация	18	+			+

			современных тенденций в сфере дополнительного образования детей					
22.	Хмурович Ксения Александровна	Педагог дополнительного образования	-		+			+
23.	Чеботарева Диана Владимировна	Педагог дополнительного образования	-		+			+
24.	Чупров Константин Егорович	Педагог дополнительного образования	<u>ноябрь 2023г.</u> ООО «Центр инновационного образования и воспитания» по программе повышения квалификации «Основы выявления и развития одаренных детей»	49	+			+
25.	Шишаев Никита Сергеевич	Педагог дополнительного образования	<u>апрель 2024 г.</u> ФГАУВО «Государственный университет просвещения», «Российские цифровые инструменты и сервисы в деятельности современного педагога дополнительного образования детей» <u>май 2024г.</u> ООО «Цифровое образование», цифровое дополнительное образование: современные подходы и лучшие практики. <u>март 2025г.</u> ГОУ ДПО «Коми республиканский институт развития образования» «Технологии формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся».	36 36 24			+	
26.	Шучалина Евгения Александровна	Педагог дополнительного образования	<u>март 2025г.</u> ГОУ ДПО «Коми республиканский	24			+	

			<p>институт развития образования» «Технологии формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся» <u>май 2025г.</u> ФГБОУВО «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»</p>	36				
--	--	--	--	----	--	--	--	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 352191790442986473152692261956718905753445707885

Владелец Торлопова Лариса Александровна

Действителен с 17.04.2026 по 17.04.2027