

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Центр детского творчества»
Баксанского муниципального района
Кабардино-Балкарской республики

Принят на общем собрании работников
МБУ ДО ЦДТ
Баксанского муниципального района
Протокол собрания от 22.01 2025 г. № 2

Дополнительное соглашение
«О внесении изменений (дополнений) в Коллективный договор»
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества» Баксанского муниципального района
Кабардино-Балкарской республики
на 2025 год от 24.01.2025

От работников:
председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО ЦДТ
Дудуева З.Х.
«22» января 2025 г.



От работодателя:
директор
МБУ ДО ЦДТ
Евгажукова А.М.
«22» января 2025 г.

Зарегистрировано в ГКУ «Центр труда, занятости
и социальной защиты населения -
филиал по г.о. Баксан и Баксанскому району»

Регистрационный № 5 от «07» авг 2025 г.

Зам. директора / О.И. Пшихачев /

Инспектор / Л.С. Хаипакова /



Содержание

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района КБР
2. Список работников МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района
3. Штатное расписание МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района
4. Порядок исчисления размера заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя государственного учреждения.
5. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района КБР
6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района КБР
7. Положение об охране труда
8. Трудовой договор
9. Смета расходования средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда
10. План организационно – технических мероприятий по ОТ и ТБ в МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района на 2024-2025 учебный год
11. План оздоровительно-профилактических мероприятий работников
12. Соглашение по охране труда работодателя и первичной профсоюзной организации МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района на 2025 год
13. График отпусков МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района на 2025 год
14. Список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру на 2025 год
15. Список работников, получающих спецодежду, спецобувь, мыло, обеззараживающие средства и другие средства индивидуальной защиты по отраслевым нормативам
16. Список работников МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района, находящихся в декретном отпуске по уходу за ребенком
17. Выписка из приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в 2024-2025 учебном году
18. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда
19. Отчет о проделанной работе МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района по выполнению положений коллективного договора
20. Лист ознакомления

3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР**

"Согласовано" на заседании УС Протокол от 09.01.2024 г. №4	«Согласовано» с ПК 09.01.2024 г.	Утверждено Приказом МБУДО ЦДТ от 09.01.2024г. № 1 ЦДТ
--	---	--

**Правила
внутреннего трудового распорядка в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Центр детского творчества»
Баксанского муниципального района**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Центра и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ЦДТ, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка вывешиваются в помещениях ЦДТ на видном месте.

2. Прием и увольнение работников

- 2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку;
 - документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании (ст.65 ТК РФ);
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях (ст.331 ТК РФ);
 - справку о наличии (отсутствии) судимости.
- 2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.
- Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
- 2.3. Прием на работу оформляется трудовым договором (контрактом) в письменной форме между работником и работодателем.
- 2.4. После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а также работника, переведенного на другую работу, администрация ЦДТ обязана:
- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами;
 - проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.
- 2.5. На всех работников ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из заявления о приеме на работу, трудового договора, договора о материальной ответственности (для материально ответственных лиц); личной карточки (унифицированная форма Т-2), личного листка по учёту кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной переподготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, справки о наличии (отсутствии) судимости, выписок из приказов о назначении, переводе и увольнении, согласия на обработку персональных данных. Личное дело хранится в ЦДТ.
- 2.6. Перевод работников на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 настоящего кодекса (статья 72.1, 72.2 ТК Российской Федерации).
Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК Российской Федерации.
- 2.7. В соответствии с законодательством работник, заключивший трудовой договор (контракт) имеет право его расторгнуть, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК Российской Федерации или иным федеральным законом (ст. 80 ТК Российской Федерации).
- 2.8. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:
- сокращения численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК Российской Федерации);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК Российской Федерации);
 - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК Российской Федерации);
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п.6 «а» ст.81 ТК Российской Федерации).
- 2.9. В день увольнения администрация ЦДТ производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную

5

трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

Все работники ЦДТ обязаны:

- 1) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ЦДТ, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - 2) систематически повышать свою трудовую квалификацию. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
 - 3) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
 - 4) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями УДО;
 - 5) содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях ЦДТ;
 - 6) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - 7) беречь имущество ЦДТ, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
 - 8) вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива ЦДТ;
 - 9) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ЦДТ на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Обязанности администрации

Администрация ЦДТ обязана:

- 1) организовать труд педагогических и других работников ЦДТ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы;
- 2) обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- 3) осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных

- программ, учебных планов;
- 4) своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ЦДТ, поддерживать и поощрять лучших работников;
 - 5) совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
 - 6) принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
 - 7) соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
 - 8) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
 - 9) принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
 - 10) создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
 - 11) своевременно предоставлять отпуск всем работникам ЦДТ в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ (ст.123 ТК Российской Федерации);
 - 12) обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками ЦДТ.

5. Рабочее время

- 5.1. В ЦДТ устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели (для женщин - не более 36 часов).

Графики работы утверждаются директором ЦДТ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте.

- 5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

- 5.3. Расписание занятий составляется администрацией ЦДТ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

- 5.4. Администрация ЦДТ привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором ЦДТ. По согласованию с профсоюзным органом.
- 5.5. Ежегодно не позднее 15 декабря Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.
- 5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета и методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания обучающихся - одного часа.
- 5.7. Педагогическим и другим работникам ЦДТ запрещается:
- 1) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - 3) проводить в помещения учреждения посторонних лиц без ведома и согласования с администрацией.
- 5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией ЦДТ. Вход в учебное помещение после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору ЦДТ и его заместителю.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

- 5.9. Администрация ЦДТ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ЦДТ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. В помещениях ЦДТ запрещается:
- 1) нахождение и перемещение посторонних лиц;
 - 2) нахождение в верхней одежде и головных уборах;
 - 3) громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
 - 4) курение.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом. Соответствующий приказ издаётся директором и доводится до сведения коллектива.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества при продвижении по службе. За

особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией ЦДТ применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК Российской Федерации).

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК Российской Федерации).

7.4. 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 учёт мнения представительного органа работников (ст.193 ТК Российской Федерации).

7.5. Взыскание объявляется приказом по ЦДТ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор ЦДТ вправе снять взыскания досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст.194 ТК РФ).

7.8. Основаниями для увольнения педагогического работника ЦДТ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ЦДТ;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст.336 ТК РФ);
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Список работников
МБУ ДО «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района

№	Ф.И.О.	Должность
1	Евгажукова Амина Мухамедовна	Директор
2	Кенетова Ирина Руслановна	Заместитель директора
3	Шигалугова Альбина Хадисовна	Методист
4	Акушева Аксана Музарифовна	Методист
5	Паунежева Лина Гисовна	Главный бухгалтер
6	Абаюкова Фаина Хусейновна	Педагог дополнительного образования
7	Абрегова Зульфия Мухамедовна	Педагог дополнительного образования
8	Афаунова Римма Бубовна	Педагог дополнительного образования
9	Батырдогова Татьяна Анатольевна	Педагог дополнительного образования
10	Бифова Зарина Руслановна	Педагог дополнительного образования
11	Бугаева Залина Гидовна	Педагог дополнительного образования
12	Даурова Заира Ауладиновна	Педагог дополнительного образования
13	Дудуева Залина Хасаншевна	Педагог дополнительного образования
14	Журтов Леонид Хасанбиевич	Педагог дополнительного образования
15	Каздохова Радима Артуровна	Педагог дополнительного образования
16	Кулимова Асият Хаутиевна	Педагог дополнительного образования
17	Купшинов Заурбек Хасангалиевич	Педагог дополнительного образования
18	Малухова Мариана Артуровна	Педагог дополнительного образования
19	Нартокова Фатимат Хасановна	Педагог дополнительного образования
20	Пшихачева Ирина Нажмуудиновна	Педагог дополнительного образования
21	Пшукова Марита Толевна	Педагог дополнительного образования
22	Хандохова Зарета Гидовна	Педагог дополнительного образования
23	Хахова Оксана Халифовна	Педагог дополнительного образования
24	Эльбердова Зарема Хасановна	Педагог дополнительного образования
25	Кушхова Зухра Мухамедовна	Техничка
26	Кундетов Мухарби Николаевич	Сторож

Директор

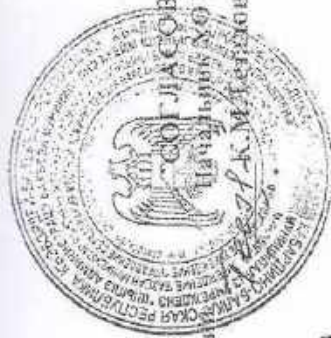


А.М. Евгажукова



ПРОФКОМ УО:
М. М. Каншоева

СОГЛАСОВАНО:
зам. Главной администрации



СОГЛАСОВАНО:
Начальник УО Баксанского р-на



УТВЕРЖДАЮ:
М. В. Андреев

МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района
на 1 Января 2025 год

№ п/п	Наименование должности	Количество оставок	Количество работников	Базовая часть по штатному расписанию (руб.)	Стимулиру- ющая часть	Всего ФОТ	Зарплата до повышения	повышение на 10% с 01.01.2025г.	Начислено с учетом повышения
1	Административно-управленческий персонал	3,00	3,00	131 378,00		131 378			131 378
2	Педагогический персонал, в том числе:	17,25	20,00	553 988,00	54 138,00	607 112		0	614 029
2.1	Педагог дополнительного образования	14,00	14,00	424 739,00	37 822,00	461 547			461 547
2.2	Педагог дополнительного образования	1,75	4,00	59 151,00	10 012,00	69 163	69 163	6917	76 080
2.3	Методист	1,50	2,00	70 098,00	6 304,00	76 402			76 402
3	Младший обслуживающий персонал	2,00	2,00	44 880,00		44 880			44 880
		22,25	25,00	730 246,00	54 138,00	783 370			790 287
Итого:				8 762 952,00	649 656,00	9 400 440		0	9 483 444

Количество учащих на 01.01.2024г. (справочно): 951,00

Согласовано:
Главный бухгалтер УО: М. М. Каншоева

Экономист УО: А. З. Балкарова

Главный бухгалтер: Л. Г. Паулежева

ПРОЕКТОМ ОУ:

Дулуева З.А.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. Главной администрации

М.С. Поуков



наименование должности

ШТАТНОЕ УЧЕТНОЕ ЛИСТ

МБУ ДО ЦДТ Базового муниципального района

на 1 Января 2025г.

Численность обучающихся - 951

№ п/п	Наименование должности	Количество ставок	Должностной оклад	Повышающий коэффициент	Должностно-коэффициентный оклад по ПК	Должностно-коэффициентный оклад по ПК	Налоговые, руб.	Стандартные выплаты	Зарплата до повышения	Повышение на 10% с 01.01.2025г.	Навислено с учетом повышения
1	Административно-управленческий персонал	3,00	131 378,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	131378		131378
1.1	Директор	1,00	53 638						53638		53638
1.2	Заместитель директора	1,00	39 755						39755		39755
1.3	Главный бухгалтер	1,00	37 985						37985		37985
2	Педагогический персонал, в том числе:	16,00	25 872,00	1,60	41395	0,00	0,00	168 747,00	607112	6917	614029
2.1	Педагог дополнительного образования	1,75	12 672,00	1,60	20275	20275	23 669,00	10 012,00	69163	6917	76080
2.2	Педагог дополнительного образования	14,00	12 672,00	1,60	20275	20275	140 889,00	37 822,00	461547		461547
2.3	методист	2,00	13 200,00	1,60	21120	21120	27858	6304	76402		76402
4	Младший обслуживающий персонал	2,00	9 582,00	3,60	17248	0,00	27 632,00	0,00	44880	0	44880
4.1	Уборщик служебных помещений	1,00	4 791,00	1,80	8624		13816	0	22440		22440
4.2	Сторож	1,00	4 791,00	1,80	8624		13816	0	22440		22440
	Итого:	21,00	166 832	5	58643	58643	196 379	54 138	783370	6917	790287

Главный бухгалтер

Л.П. Пауникова



Тарификационный список руководящих работников МБУ ДО "ЦДТ" Баксанского муниципального района

№	Ф.И.О.	заним.дол-ть	количество ставок	Средняя зар. плата по учр-ию за 2024г.	коэффициент по группе оплаты труда	должностной оклад	Всего начислено за месяц
1	2	3	4	5	6,0	7	8
1	Евгажукова Амина Мухамедовна	директор.	1	34190	1,6	53638	53638
2	Кенетова Ирина Руслановна	заместитель директора	1			39755	39755
3	Паунежева Лина Гисовна	главный бухгалтер	1			37985	37985
Итого:						131378	131378

Главный бухгалтер Л.Г. Паунежева

«Согласовано»
Председатель ПК

Директор МБУ ДО ЦДТ
А.М.Евгачукова

31 января 2025 г.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК

МОП на 01 Января 2025 года

МБУ ДО «Центр детского творчества» Баканского муниципального района

№ п/п	Ф.И.О.	занимаемая должность	Минимальный размер оплаты, в рублях	повыш. по ПК		Сумма	Масштабная ставка с доплатой по занимаемой должности	коэф-во ставок	Масштабная ставка		перс. коэффициент т.к. окладу (до 3,0)	повыш. коэф. за квалиф. катег.		Комп. выплаты		Масштабная зарплата (сумма строк 11,13,15,16,18,20)								
				4	3				5	6					10		11	12	13	14	15	16		
общ. перс.																								
1	Куликова З.М.	зуб. помощник	4791		1,8	8624	8624	1,0	8624						0,12	1034	12782	22440						
2	Куликов М.Н.	сторож	4791		1,8	8624	8624	1,0	8624						0,12	1034	12782	22440						
Итого								2	17248		0	0	0	0	0	2068	25564	44880						

Гл. бухгалтер

Л.Г. Пауножава

Л.Г. Пауножава



Утвержден
Директор МКУ ДО ЦДТ

Проверено
МКУ ДО ЦДТ

Тарифно-квалификационная система по профессиям дополнительного образования
МКУ ДО Центр детского творчества Балканского муниципального района КЗР
на 1 января 2025 год

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Кол-во ставок	Должностной оклад	Полож. коэф. оклада	Должностной оклад с учетом ПК	Повышающий коэффициент за квалификацию		Повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы		Надбавка за сельскую местность		Зачислен в спец. лист	Персональная повышающая надбавка	стимулирующая часть	Итого начисление
							коэфф. оклада	сумма	коэфф. оклада	сумма	коэфф. оклада	сумма				
Профессиональная квалификационная группа "Должностная Р. Работников"																
1	Абдуллаева Рамиза Бургановна	Педагог дополнительного образования	1	12672	1,60	20275		2028	0,25	5069	0,25	5069		0,00	1978	34618
2	Бугаева Залина Гидровна	Педагог дополнительного образования	1	12672	1,60	20275				0	0,25	5069		0,00	4000	29344
3	Ханджиева Зарема Гидровна	Педагог дополнительного образования	1	12672	1,60	20275		2028	0,25	5069	0,25	5069		0,00	5000	37440
4	Эльбердиева Зарема Хасеновна	Педагог дополнительного образования	1,25	12672	1,60	20275		2028	0,25	5069	0,25	5069		0,00	2000	42044



МБОУ ДО ЦДТ

Тарификационный список педагогов дополнительного образования
МБОУ ДО Центр детского творчества Баскесского муниципального района КБР
на 1 января 2025 год



№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Кол-во ставок	Доплатное по окладу	Повышающий коэффициент по окладу ПКСТ	Доплатное по окладу с учетом ПКСТ	Пенальный коэффициент за квалификационную группу "Доцентский ред. Работников"			Пенальный коэффициент за стаж работы		Надбавка за специальную категорию	Минимум от ставки	Персональная надбавка	стимулирующая часть	Итого начисление
							коэффициент	сумма	коэффициент	сумма	коэффициент					
Профессиональная квалификационная группа "Доцентский ред. Работников"																
5	Айратова Зульфия Мухамедовна	Педагог дополнительного образования	1	12672	1,60	20275			0,10	2028	0,25	5069		0,10		27372
6	Бикова Зарина Руслановна	Педагог дополнительного образования	1	12672	1,60	20275				0	0,25	5069	2000	0,10	3585	30833
7	Адаунова Римма Бусовна	Педагог организатор	0,5	12672	1,60	20275			0,25	5069	0,25	5069		0,10	2944	18150
8	Батырджиева Татьяна Александровна	Педагог дополнительного образования	1,25	12672	1,60	20275		2028	0,25	5069	0,25	5069		0,10	2000	42044
9	Дудуева Залина Хасановна	Педагог дополнительного образования	1	12672	1,60	20275		2028	0,25	5069	0,25	5069		0,10	8217	40658

Учредитель
Институте а. ПК. Астана

Тарификационный список неграмотных доп.пительного образования
МБХ ДО Центр детского творчества Баксанского муниципального района КБР
на 1 января 2025 год

Учредитель
Директор МБХ ДО ЦДТ
МБХ ДО ЦДТ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Конт- но ставка	Должностной оклад	Повышающий коэф- фици- ент	Должностной оклад с учетом ПКТ	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию		Повышающий коэффициент за испытательный стаж работы		Надбавка за специальность		Матери- але специ- альности	Персональная повышающая надбавка	Специаль- ная часть	Итого назначение
							коэф- фици- ент	сумма	коэф- фици- ент	сумма	коэф- фици- ент	сумма				
Профессиональная квалификационная группа "Должностной под. Работников"																
10	Пшукова Мария Тольевна	Должностной образователь	1	12672	1,60	20275			0,25	5069	0,25	5069				30413
11	Абаюкова Фавна Хусеиновна	Педагог дополнительного образования	1	12672	1,60	20275			0,20	4055	0,25	5069				26399
12	Даурова Зайра Аупадиновна	Должностной образователь	1	12672	1,60	20275	0,10	2028	0,15	3041	0,25	5069		6458		36871
13	Васильева	Педагог дополнительного образования	0,5	12672	1,60	20275			0,25	5069	0,25	5069				15206

^aConcentration of the received in UK

Supercep MBS 3000

Тарификационный список предоставляет должностному лицу
МКУ «Ю Центр детского творчества Бакаевского муниципального района КБР»
из 1 января 2025 года

[illegible]

Главный бухгалтер *И. Г. Пауночева*

Информация по заработной плате руководителя на 01.01.2025 год

МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района

№ п/п	Наименование ОУ	Средняя по учреждению (ЗП Образование 2023 год)	коэффициент по группе оплаты труда	Должностной оклад	Средняя з-плата без учета АУП за 2023г.	коэфф. до 3,0	Всего з-плата с применением коэфф. до 3,0	Внутренне совмещение директора	З-плата директора без часов	З-плата директора
1	МБУ ДО ЦДТ	34190	1,56	53638	32894	1,63	53638	0	53638	53638

21

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА" БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР

Согласовано
на заседании УС
Протокол от 09.01.2024
г. №4

"Согласовано"
Председатель ПК
09.01.2024 г.

Утверждено
Приказом МБУ ДО ЦДТ
от 09.01.2024 г.



**Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного
учреждения «Центр детского творчества»
Баксанского муниципального района КБР**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района от 17 октября 2022 года №1580п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Баксанского муниципального района», Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района от 25 октября 2023 года №1559п «О внесении изменений в Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Баксанского муниципального района», нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района (далее - учреждения).

2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждений, принимаются директором с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

4. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда учреждения.

Месячная заработная плата работника учреждения, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть меньше минимального размера оплаты труда,

установленного законодательством Российской Федерации.

5. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Месячная заработная плата указанных работников должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце, либо деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

6. Установление надбавок и доплат работникам учреждения регулируется непосредственно учреждением в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

II. Порядок установления размеров окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов

7. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются исходя из минимальных размеров окладов, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению, учитывающих требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

По должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не могут устанавливаться различные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также устанавливаться диапазоны размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда.

«При установлении, увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения».

8. Положением об оплате труда работников учреждения, принятым работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения и утвержденным руководителем учреждения предусматривается установление работникам учреждения повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню

соответствии с профессиональными квалификационными группами, предусмотренными приложением № 2 к настоящему Положению.

9. Решение об установлении размера повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе принимается руководителем учреждения при условии обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами.

10. Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

11. Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе применяется для доведения средней заработной платы работников учреждения до размеров средней заработной платы в Кабардино-Балкарской Республике.

12. По должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не могут устанавливаться различные размеры повышающих коэффициентов к размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы (по занимаемой должности).

13. Размер оклада (должностного оклада) работника учреждения с учетом повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе (далее – размер оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника учреждения на повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе.

14. Применение повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) работника учреждения по профессиональной квалификационной группе не образует новый оклад (должностной оклад), но учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

15. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ.

Персональный повышающий коэффициент к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с учетом ПК по ПКГ – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

16. Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается установление работникам иных повышающих коэффициентов к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ:

повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы;
повышающий коэффициент за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук»;

повышающий коэффициент водителям «за классность».

17. Повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы от 3 до 5 лет - 0,10;
при стаже работы от 5 до 10 лет - 0,15;
при стаже работы от 10 до 15 лет - 0,20;
при стаже работы свыше 15 лет - 0,25.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за непрерывный стаж работы определяется путем умножения оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы устанавливается всем работникам организаций, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера организации.

Исчисление стажа, дающего право на установление повышающих коэффициентов за непрерывный стаж работы, производится в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

18. Повышающий коэффициент за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук» устанавливается работникам учреждений (в том числе руководителям) за наличие ученых степеней в размере:

за ученую степень «доктор наук» - 0,2;
за ученую степень «кандидат наук» - 0,1.

Повышающий коэффициент за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук» устанавливается только в том случае, когда работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

При наличии у работника нескольких степеней, повышающий коэффициент за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук» устанавливается по одному из оснований по его выбору.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук» определяется путем умножения оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук» не образует новый оклад

и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

19. Повышающий коэффициент водителям «за классность» устанавливается водителям автомобилей учреждений.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов водителям «за классность»:

водителям, имеющим категорию «С» – 0,15;

водителям, имеющим категорию «D» – 0,25.

Размер выплат по повышающему коэффициенту водителям «за классность» определяется путем умножения оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента водителям за «классность» не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

20. Положением об оплате труда работников организации предусматривается установление педагогическому работнику к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;

при наличии первой квалификационной категории - 0,10.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается при выполнении работы по должности, по которой присвоена квалификационная категория.

Применение повышающего коэффициента за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

21. Изменение размеров повышающих коэффициентов производится в следующие сроки:

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

при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения, награждения;

при получении водителем категории «С» или «D» – с даты открытия категории «С» или «D» в водительском удостоверении;

26

при присуждении ученой степени «доктор наук» или «кандидат наук» — со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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

22. При наличии у работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других повышающих коэффициентов.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

23. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ (размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы) работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ (размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы) или в абсолютных размерах.

24. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер выплаты компенсационного характера или прекращена ее выплата при невыполнении условий, необходимых для выплаты.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты компенсационного характера работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин такого снижения.

25. Выплата компенсационного характера в виде доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором (далее — доплата за совмещение), устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплата за совмещение устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон. Доплата за совмещение устанавливается как одному работнику, так и нескольким работникам.

Размер доплаты за совмещение устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не должен превышать размер денежных средств,

выделяемых на оплату труда по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) независимо от числа лиц, которым устанавливается доплата за совмещение. Конкретные размеры доплаты за совмещение определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Размер доплаты за совмещение может быть уменьшен или полностью отменен при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных работодателем в локальных нормативных актах, случаях ухудшения качества работы.

При установлении размера доплаты за совмещение не-учитываются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления доплат за совмещение фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и локальных нормативных актах организации.

25.1. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

26. Выплата компенсационного характера работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ.

Решение об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, принимается работодателем в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 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.

27. Выплата компенсационного характера в виде доплаты работникам за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) производится к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ в размере 35 процентов часового оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

28. Выплата компенсационного характера в виде повышенной оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры повышенной оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

29. Выплата компенсационного характера в виде повышенной оплаты сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

30. Работникам учреждения устанавливаются также следующие выплаты компенсационного характера к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ (размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы):

1) специалистам учреждений, работающим в сельской местности, в размере 25 процентов.

31. Размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 30 настоящего Положения, исчисляется путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы на соответствующий коэффициент, другим работникам учреждения – путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на соответствующий коэффициент.

32. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы:

1) за индивидуальное обучение на основании медицинского заключения на дому детей, имеющих ограниченные возможности

здоровья, в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 августа 2018 г. № 05-283 «Об обучении лиц, находящихся на домашнем обучении» в размере 20 процентов;

2) за обучение и воспитание детей-инвалидов, обучающихся посредством дистанционных технологий с привлечением компьютерной техники и средств связи по месту жительства или временного пребывания, в размере 20 процентов.

33. Размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 32 настоящего Положения, исчисляется путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы на соответствующий процент.

34. При применении нескольких выплат компенсационного характера выплаты суммируются.

Установление выплат компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

35. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения Положением о стимулировании работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждений.

36. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

37. Размер премии может определяться как в процентах, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

38. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты и премии:

- надбавка за высокое качество работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- надбавка за внедрение новых эффективных практик;
- надбавка за применение в работе достижений науки;
- надбавка за наставничество.

39. При премировании учитываются:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

подготовка призеров олимпиад, конкурсов;
 личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждения;

настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;

способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;

умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

40. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, период, за который выплачивается премия, конкретизируются в Положении о стимулирующих выплатах работников учреждения.

Критерии определения размеров выплат стимулирующего характера могут уточняться и конкретизироваться применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

В учреждении одновременно может быть введено несколько видов премий за разные периоды работы.

Молодым специалистам - педагогическим работникам организаций, реализующим программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, а также основные профессиональные образовательные программы (и основные программы профессионального обучения), производится ежемесячная денежная выплата (далее – выплата молодым специалистам) в течение первых трех лет непрерывной работы по профессии независимо от объема учебной (педагогической) нагрузки в размере:

1000 рублей в месяц за первый год работы;

2000 рублей за период работы более 1 года и до 2 лет;

3000 рублей за период работы более 2 лет и до 3 лет.

Выплата молодым специалистам производится только по основному месту работы педагогического работника или по основной должности, без учета работы на условиях совмещения, совместительства и расширения зоны обслуживания.

Выплата молодым специалистам выплачивается за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Выплата молодым специалистам не выплачивается в период нахождения педагогического работника в отпуске без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период прохождения военной службы по призыву.

Выплата молодым специалистам осуществляется в соответствии с приказом руководителя организации.

Для целей настоящего Положения молодыми специалистами

признаются лица, до 30 лет, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающие на работу по полученной специальности педагога в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

V. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы)

41. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

42. Фактический объем учебной нагрузки определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

43. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, осуществляется с учетом мнения трудового коллектива и при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы».

44. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

45. Норма рабочего времени работников учреждения устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

46. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Положением,

32

пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

47. Если в учреждении в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается ее суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не может быть больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

VI. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

48. В целях обеспечения равной оплаты за труд равной ценности педагогических работников, которым установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, исчисление размера оплаты за фактический объем учебной (преподавательской) или педагогической работы осуществляется исходя из конкретных размеров ставок заработной платы, установленных в учреждении по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без применения к ним повышающих коэффициентов.

49. Месячная заработная плата педагогического работника (ЗП) учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей и исчисляется по следующей формуле:

$$ЗП = ЗП_{\text{баз.}} + ЗП_{\text{стим.}}, \text{ где}$$

ЗП_{баз.} — базовая часть заработной платы;

ЗП_{стим.} — стимулирующая часть заработной платы.

Базовая часть состоит из оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы и компенсационных выплат (КВ) и определяется по формуле:

$ЗП_{\text{баз.}} = Зфн + КВ$, где:

$Зфн$ – заработная плата педагогического работника за фактический объем учебной нагрузки/ педагогической работы в неделю;

заработная плата педагогического работника за фактический объем учебной нагрузки/ педагогической работы в неделю исчисляется по формуле:

$$Зфн = \frac{(Ст \times К \times Фн)}{Нч}, \text{ где:}$$

$Ст$ – размер оклада (должностного оклада) педагогического работника, установленный по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы;

$К$ – размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе;

$Фн$ – фактический объем учебной нагрузки/ педагогической работы педагогического работника в неделю;

$Нч$ – норма часов педагогического работника в неделю.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются и исчисляются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

50. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается и исчисляется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работников учреждения.

51. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей (преподавателей), оплачивается дополнительно по часовым ставкам. Если замещение продолжается свыше двух месяцев, то оплата труда педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы по тарификации.

52. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности учреждения по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором (то есть ведущих учебную (преподавательскую) работу, в том числе занятия с кружками), производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности учреждения по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) по указанным основаниям.

VII. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения

53. Оплата труда (заработная плата) руководителей учреждений

включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений определяется приказом муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района» в кратности от 1 до 3, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливается приказом руководителя учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 и рассчитывается путем деления суммы фактически начисленной заработной платы, окончательно рассчитанной по завершении предшествующего календарного года, обусловленной системой оплаты труда, независимо от времени начисления, работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) на среднесписочную численность работников (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за соответствующий календарный год и деления на 12.

Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Порядок установления размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с приказом муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района», в зависимости от размера средней заработной платы по учреждению (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за соответствующий календарный год и коэффициента по группе оплаты труда.

Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется отдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера и по каждой должности заместителя руководителя. В случаях

выполнения руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы фактически начисленной заработной платы только по одной должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

54. Размер должностного оклада заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждения устанавливается на 10 – 30 процентов ниже размера должностных окладов руководителя учреждения.

55. Зарплата заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

56. Стимулирующие выплаты руководителя осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения по результатам оценки итогов работы 1 раз в год в соответствии с приказом муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района».

Сумма ежемесячных стимулирующих выплат руководителям учреждений не должна превышать 1 процента бюджетных средств от фонда оплаты труда учреждения.

Порядок определения стимулирующих выплат руководителям учреждений определяется приказом муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района».

57. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

58. Отнесение учреждения к группам по оплате труда руководителей определяется приказом муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района».

Должностной оклад руководителя учреждения с учетом компенсационных выплат устанавливается приказом муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района» на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы работников данного учреждения и

группы оплаты труда один раз
в год в начале календарного года, по формуле:

$$\text{ДОКВр} = 3\text{Пср} \times \text{Кгр} \text{ (12), где:}$$

ДОКВр – должностной оклад руководителя учреждения с учетом компенсационных выплат;

3Пср – средняя заработная плата работников учреждения;

Кгр – коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений, значение которого устанавливается исходя из отнесения к группам оплаты труда.

Компенсационные выплаты, установленные разделом III настоящего Положения, включаются в расчет средней заработной платы (3Пср) работников учреждения и учитываются при определении должностного оклада (ДОКВр) руководителя учреждения в составе средней заработной платы (3Пср) работников учреждения.

Отнесение учреждения к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	Количество обучающихся, в том числе воспитанников дошкольных групп	Коэффициенты
1 группа	свыше 1000	до 3,0
2 группа	751 - 1000	до 2,5
	501 - 750	до 2,25
3 группа	201 - 500	до 2,0
4 группа	до 200	до 1,75

При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года.

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников организации учитываются выплаты по основной должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера выплаты компенсационного и стимулирующего характера,

выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве педагогического работника, а также выплаты, связанные с совмещением должностей.

59. Руководители учреждений могут осуществлять преподавательскую или иную педагогическую работу в объеме не более 0,5 ставки с разрешения Учредителя.

Оплата труда руководителя учреждения, осуществляющего преподавательскую или иную педагогическую работу, производится в соответствии с пунктом 50 настоящего Положения.

VIII. Формирование фонда оплаты труда

60. Фонд оплаты труда работников учреждения, формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на выполнение государственного задания, и средств, поступающих от оказания платных услуг.

61. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, в рамках бюджетной сметы по соответствующей статье.

62. Доля в фонде оплаты труда учреждения направляемая на оплату работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, определяется следующим образом:

№ п/п	Тип учреждения	Доля, проценты		
		до 1 сентября 2023 г.	с 1 сентября 2023 г.	с 1 сентября 2024 г.
1.	Организация дополнительного образования	не более 30	не более 30	не более 30

63. Средства, поступающие от деятельности по оказанию платных услуг, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, направляются в фонд оплаты труда, развитие материально-технической базы учреждения и текущие расходы.

64. Экономия по фонду оплаты труда направляется на увеличение стимулирующего фонда.

Доля выплат стимулирующего характера составляет до 30 процентов в общем объеме фонда оплаты труда.

IX. Порядок формирования и утверждения штатного расписания

65. Штатное расписание учреждения утверждается ее руководителем по согласованию с муниципальным учреждением «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района», заместителем главы местной администрации

38

Баксанского муниципального района по экономике и финансам и председателем профсоюзного комитета учреждения.

66. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся следующие работники, занятые управлением (учреждения) оказания услуг, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения: директор, заместитель директора, главный бухгалтер (бухгалтер).

67. К основному персоналу учреждения относятся педагогические работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников учреждений (подпункт 2.1 пункта 2 приложения № 2 к настоящему Положению).

68. К вспомогательному персоналу учреждения относится учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал работников, создающих условия для оказания услуг в сфере образования, включая обслуживание зданий, сооружений и оборудования.

К учебно-вспомогательному персоналу относятся работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней (подпункты 2.1 - 2.4 пункта 2 приложения № 2 к настоящему Положению), профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней (подпункты 3.1, 3.2 пункта 3 приложения № 2 к настоящему Положению), иные работники, перечень которых обозначен в подпунктах 4.1 - 4.4 пункта 4, подпунктах 5.1 - 5.3 пункта 5 приложения № 2 к настоящему Положению, за исключением следующих должностей: бухгалтер, экономист, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, заведующий (начальник) структурного подразделения (ДОУ), заведующий производством (шеф-повар).

К младшему обслуживающему персоналу относятся работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей общепрофессиональных профессий рабочих первого и второго уровней (подпункт 1.1 пункта 1 приложения № 2 к настоящему Положению).

69. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Если в штатном расписании учреждения предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным

группам, или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены минимальные размеры окладов, то по таким должностям и профессиям размер оклада (должностного оклада) устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

Х. Другие вопросы оплаты труда

70. При награждении государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики работников учреждения выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

Работникам учреждений, награжденным государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате, включая все виды ежемесячных надбавок и доплат к должностному окладу.

71. При переходе на условия оплаты труда, определенные в соответствии с настоящим Положением, заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной в соответствии с ранее применявшейся системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ЦДТ
Баксанского муниципального района КБР
Секретарь МБУ ДО ЦДТ Баксанского района КБР
А.М. Евожикова
от 12 января 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих, профессий рабочих, расчет оплаты труда
которых может производиться исходя из часовой ставки

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к часовым ставкам заработной платы
1.	Уборщик служебных помещений	до 2,0
2.	Уборщик территорий, дворник	до 2,0
3.	Библиотекарь	до 2,2
4.	Машинистка	до 2,0
5.	Аккомпаниатор	до 2,0
7.	Программист	до 2,4
8.	Садовник	до 2,0
9.	Сторож	до 2,0

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ЦДТ
Баксанского муниципального района КБР

Директор МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района КБР
От 12.05.2015 г.

**Минимальные размеры окладов и рекомендуемые размеры
повышающих коэффициентов по должностям работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества»
Баксанского муниципального района КБР
по профессиональным квалификационным группам**

1. Минимальные размеры окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных рабочих:

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, рабочий по обслуживанию в бане, рабочий производственных бань, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по уходу за животными, садовник, сестра-хозяйка, сторож, вахтер, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, дворник	4791
2 квалификационный	профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с наименованием «старший» (старший по смене)	4942

42

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - до 1,8;

2. Минимальные размеры окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования:

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников образовательных организаций»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12166
2 квалификационный	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12672
3 квалификационный	воспитатель, мастер производственного обучения, методист; педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	13200
4 квалификационный	преподаватель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	13750

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников образовательных организаций» - до 1,8;

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ЦДТ
Баксанского муниципального района КБР
Директор *А.А. Мухомов*
2015

ПОРЯДОК
исчисления стажа работы для установления повышающего
коэффициента за непрерывный стаж работы

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы по специальности в учреждениях Баксанского муниципального района
2. Исчисление стажа непрерывной работы для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы осуществляется муниципальным образовательным учреждением Баксанского муниципального района.
3. При установлении работникам муниципальным образовательным учреждением Баксанского муниципального района повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном учреждении, а также время предыдущей работы или иной деятельности.
4. В стаж непрерывной работы, дающий работникам муниципальных образовательных учреждений Баксанского муниципального района на установление повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, включаются:
 - 1) время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – учреждения), в исполнительных органах государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти);
 - 2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;
 - 4) периоды работы при условии, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки;

44

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула

при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;

время работы в образовательных организациях стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав Союза Советских Социалистических Республик до 1 января 1992 г.;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья;

5) время работы в иных организациях на аналогичных должностях.

5. Документами, подтверждающими периоды работы, которые включаются в стаж непрерывной работы для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, являются: трудовая книжка, трудовой договор, справки кадровых служб и агентств, другие документы и сведения, касающиеся периодов предшествующей работы либо иных периодов, включаемых в стаж непрерывной работы для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, при необходимости уточненные через архивные или другие компетентные учреждения.

6. В случае возникновения новых и (или) обнаружения ранее неизвестных обстоятельств, стаж для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы должен быть пересчитан муниципальным образовательным учреждением Баксанского муниципального района.

7. Стаж работы устанавливается приказом руководителя учреждения.

8. Период работы, дающий работникам учреждения право на установление повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, засчитывается работнику учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

9. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы учитывается работнику учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

10. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы учитывается работнику учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

11. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы (службы в органах внутренних дел) перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня

увольнения с военной службы (службы в органах внутренних дел), не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательной организации или органе власти.

12. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы в следующих случаях:

1) зарегистрированным в органах службы занятости как безработные, получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов службы занятости, принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи

с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению органов службы занятости;

6) эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения.

13. Стаж работы сохраняется также в случае расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет, в том числе, находящемся на их попечении, или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

Согласовано на заседании УС Протокол от 09.01.2024 г. №4	"Согласовано" Председатель ПК З.Х. Дудуева 09.01.2024 г.	Утверждено Приказом МБУ ДО ЦДТ от 09.01.2024 г. № 
---	---	--

**Положение
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ Бакасанского
муниципального района КБР**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Федерации, статьей 3 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 19 мая 2010 года № 35-РЗ «Об оплате труда отдельных категорий работников», Постановлением местной администрации Бакасанского муниципального района №1580п от 17 октября 2022 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Бакасанского муниципального района» в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО ЦДТ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья обучающихся, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО ЦДТ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.4. Выбор критериев обеспечивает выплаты исключительно за качество работы.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда может быть увеличена за счет экономии фонда оплаты труда учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам.

1.6. Распределение поощрительных выплат из стимулирующей части 2 фонда оплаты труда учреждения и согласовывается Управляющим советом по представлению руководителя учреждения, а также с учетом мнения профсоюзной организации.

II. Цели и задачи установления стимулирующих выплат и доплат

2.1. Целью установления стимулирующих выплат за высокое качество работы является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, направленном на качество дополнительного образования.

2.2. Установление стимулирующих выплат направлено на решение следующих задач:

- повышение эффективности педагогического труда и качества образования;
- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и их родителей.
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3. Виды стимулирующих выплат

3.1. В МБУ ДО ЦДТ применяются следующие виды стимулирующих выплат:

3.1.1. Стимулирующие выплаты по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников.

3.1.2. Надбавки устанавливаются на определенный период времени (но не более года) и направлены на высокую результативность, высокое качество, интенсивность работы, за сложность и напряженность работы, и другие качественные показатели труда конкретного работника.

3.1.3. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда детского сада. Применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

3.1.4. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

IV. Порядок и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

4.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии, единовременные выплаты и т.д.)

4.2. Премии и надбавки устанавливаются в процентах или в рублях и максимальными размерами не ограничиваются.

4.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется следующим образом: направляется на ежемесячные выплаты педагогическим работникам по результатам оценки качества их труда согласно утвержденному критерию (приложение №1 к настоящему Положению), на надбавки за сложность и интенсивность труда других категорий работников, на выплату премий по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и иные единовременные выплаты в соответствии с утвержденным перечнем.

4.4. Порядок и критерии распределения стимулирующей части ФОТ могут изменяться не чаще одного раза в год после вступления соответствующих изменений в локальных актах учреждения и коллективном договоре.

4.5. Распределение стимулирующей части ФОТ может производиться два раза в год (сентябрь и январь) на основании решения комиссии учреждения, возглавляемой руководителем, исходя из объемов стимулирующей части ФОТ.

4.6. Решение комиссии по распределению стимулирующей части согласовывается с Управляющим советом учреждения и утверждается приказом руководителя.

4.7. Распределение стимулирующей части ФОТ фиксируется в виде таблицы, в которой указаны: фамилии и инициалы сотрудников, количество набранных баллов по итогам оценки результатов и качества их труда, размер ежемесячной стимулирующей выплаты.

4.8. Выплаты сотрудникам из стимулирующей части ФОТ производятся ежемесячно в соответствии с последним проведенным распределением и на основании приказа руководителя учреждения.

4.9. В срок не позднее 20 сентября и 20 января (при необходимости) каждого года на основании протокола комиссии с учетом мнения Управляющего совета руководитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

4.10. Если на работника учреждения в течение полугодия, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не установлены.

V. Регламент работы комиссии

5.1. Комиссия, возглавляемая руководителем учреждения, осуществляет мониторинг оценки результативности профессиональной деятельности работников два раза в год: с января по август и с сентября по декабрь.

5.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.3. Подсчет баллов производится по утвержденным критериям. Стоимость балла рассчитывается путем деления суммы стимулирующего фонда на количество набранных баллов всеми работниками.

5.4. Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

5.5. Протокол направляется в Управляющий совет учреждения в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

5.6. По результатам представленного расчета Управляющий совет на своем заседании принимает решение.

VI. Основания для установления стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района.

6.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на занятиях, во время которых ответственность за жизнь и здоровье была возложена на данного педагога (для педагогических работников);

- отсутствие случаев травматизма по причине несоблюдения правил техники безопасности на рабочем месте;

- отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны обучающихся, их родителей (или законных представителей) и других участников трудовой деятельности.

6.2. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей, определение размера стимулирующих выплат осуществляется Комиссией, созданной для этих целей. Комиссия представляет их на утверждение директору МБУ ДО ЦДТ.

6.3. При изменении в течение периода, на который установлен размер стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО ЦДТ производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера стимулирующих выплат в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО ЦДТ. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.4. В течение периода действия установленных выплат стимулирующего характера выплаты могут быть изменены (снижены, повышены или отменены). Изменения осуществляются в соответствии с протоколом совместного заседания Комиссии по определению размера стимулирующих выплат, директора, Управляющего совета МБУ ДО ЦДТ.

6.5. Показатели оценки эффективности деятельности работников МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района:

- сохранность контингента обучающихся в творческих объединениях;
- реализация различных типов дополнительных образовательных программ (модифицированная, экспериментальная, авторская);
- наличие системы отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся;
- работа с детьми (поставленные на учет в комиссии по делам несовершеннолетних, из «группы риска», попавшие в трудную жизненную ситуацию, с ограниченными возможностями, дети-сироты);
- реализация оздоровительных, развивающих программ в каникулярное время;
- результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (внутриучрежденческий, муниципальный, региональный, всероссийский и т.д.);
- распространение педагогического опыта педагога в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, мастер-классов, открытых занятий, организованных самим педагогом на уровне учреждения, на муниципальном и республиканском уровнях);
- разработка авторских методических пособий, выпуск книг;
- наличие публикаций в СМИ;
- отсутствие жалоб, замечаний со стороны родителей;
- вовлечение родителей в совместную деятельность;

5

- результативность участия обучающихся в мероприятиях (конкурсы, фестивали, конференции и т.д.) различного уровня (внутриучрежденческий, муниципальный, региональный, всероссийский и т.д.);

- выполнение правил внутреннего распорядка;
- заполнение журналов;
- посещение педсоветов, совещаний.

6.6. Порядок определения размера стимулирующей выплаты каждому работнику.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты и премии:

- надбавка за высокое качество работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- надбавка за внедрение новых эффективных практик;
- надбавка за применение в работе достижений науки;
- надбавка за наставничество.

При премировании учитываются:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждения;
- настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;
- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;
- умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

6.7. Стимулирующие выплаты руководителя осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения по результатам оценки итогов работы 1 раз в год в соответствии с приказом муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района». Сумма ежемесячных стимулирующих выплат руководителям учреждений не должна превышать 1 процента бюджетных средств от фонда оплаты труда учреждения.

Порядок определения стимулирующих выплат руководителям учреждений определяется приказом муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района».

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в

процентах к должностным окладам или в абсолютных ^{размерах} если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Заместителям директора:

- за высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебной и воспитательной работы;
- за качественную организацию работы органов самоуправления, участвующих в управлении Центром (методический совет, педагогический совет, родительский комитет);
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения;

- за инновационную деятельность;
- диспансеризация и медицинский осмотр педагогов;
- за разработку проектов локальных документов.

Педагогу-организатору, методисту:

- за регулярность и эффективность профилактическо-оздоровительной работы;
- за инновационную деятельность;
- за сохранение контингента учащихся;
- за оказание методической помощи педагогам дополнительного образования.

Главному бухгалтеру:

- за обеспечение своевременности отчётности;
- за обеспечение качественного и своевременного документооборота;
- за эффективное использование в работе современных компьютерных технологий.

Уборщикам:

- активное участие в обеспечении косметического ремонта учреждения;
- обеспечение сохранности имущества.

Сторожи:

- за обеспечение сохранности имущества;
- личное соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей; - активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей.

Стимулирующие выплаты, не связанные с результативностью труда, не допускаются. Поощрительные выплаты по результатам труда осуществляются по приказу директора при согласовании с профсоюзным комитетом.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА" БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР

Принято на заседании общего собрания коллектива Протокол от 14.12.2023 г. № 2	Утверждено Приказом МБУ ДО ЦДТ от 09.01.2024 г. № 1
---	---



Положение
об охране труда

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в целях реализации ст. 12 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании Рекомендаций по организации работы службы охраны в организации, утвержденных постановлением Министерства труда и Социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. №14, и для оказания помощи руководителю ЦДТ в организации охраны труда и по управлению ее деятельностью. Функциональные обязанности и права ответственного охраны труда изложены с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возложена на работодателя, а работники ЦДТ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»). В соответствии со статьей 24 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»: «Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами, или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности ответственного по охране труда является Конституция Российской Федерации, закон «Об основах охраны труда в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СанПин), санитарные правила и нормы (СанПиН), а так же нормативные правовые акты по охране труда, приказы распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

1.3. Приказом директора назначается ответственный по охране труда из числа работников. Ответственный за охрану труда организует работу, несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

1.4. В ЦДТ на собраниях трудового коллектива избирается уполномоченное лицо по охране труда от профсоюза.

1.5. В образовательных учреждениях с численностью работников более 10 человек формируются и организуются (комиссии) по охране труда.

1.6. Руководитель ЦДТ организует для ответственного по охране труда систематическое повышения квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вноса принятых в течение месяца проверку знаний в установленном порядке соответствии должностными обязанностями.

2. Основные направления работы

- 2.1 Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 2.2 Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в образовательном учреждении.
- 2.3 Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в образовательном учреждении.
- 2.4 Участие в работе комиссии по контролю за состоянием охраны труда в Центре, в планировании мероприятий по охране труда, составлении отчетности по установленным формам, ведение документации.
- 2.5 Организация пропаганды по охране труда.
- 2.6 Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников Центра.

3. Функции ответственного по охране труда

В соответствии с основными направлениями работы на ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:

- 3.1 Информирование работников, обучающихся от лица руководителя ЦДТ о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- 3.2 Проведение совместно с представителями администрации ЦДТ проверки состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда.
- 3.3 Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.
- 3.4 Оказание методической помощи руководителю ЦДТ по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников, обучающихся.
- 3.5 Разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в ЦДТ.
- 3.6 Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников ЦДТ.
- 3.7 Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.
- 3.8 Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю ЦДТ по устранению указанных в них, недостатков в работе и ответов заявителям.
- 3.9 Осуществление контроля за:
 - 3.10.1. Выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.
 - 3.10.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в Центре инструкций по охране труда.
 - 3.10.3. Доведением до сведения работников и обучающихся ЦДТ вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
 - 3.10.4. Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев.

случаев, организацией хранения актов ф. Н-1 и ф. Н-2, других материалов исследования несчастных случаев с работниками, обучающимися и воспитанниками.

3.10.5. Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

3.10.6. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

3.10.7. Выполнением, администрацией Центра предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

4. Права ответственного по охране труда

Для выполнения функциональных обязанностей ответственного по охране труда предоставляются следующие права:

3.9 Проверять состояние условий охраны труда в Центре и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы.

3.10 Запрашивать и получать от руководителя ЦЦТ материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.

3.11 Вносить предложения руководителю ЦЦТ об отстранении от работы лиц не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

3.12 Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в ЦЦТ на педагогических советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

3.13 Вносить руководителю ЦЦТ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда учебного процесса, а так же о привлечении в установленном порядке дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Дополнительное соглашение № _____
к трудовому договору от _____ № _____
с работником муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района КБР
(новая редакция трудового договора)

«___» _____ года

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района КБР, в лице директора **Евгажуковой Амины Мухамедовны**, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель»/«Учреждение», с _____ одной стороны, _____ и _____, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение к трудовому договору от _____ в соответствии с Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н, изложив его в следующей редакции:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1) осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 2) обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение;
- 3) проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- 4) планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатывать рабочую программу по курсу и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализовать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по курсу (программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности;
- 5) оценивать эффективность и результаты обучения по курсу (программе),

учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

6) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

7) вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

8) участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

9) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

10) осуществлять связь с родителями (законными представителями);

11) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.2. Работник принимается на работу в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района КБР и осуществляет работу в образовательных учреждениях Баксанского муниципального района.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: _____.

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____.

1.5 Работник принимается на работу:

1.5.1. с испытательным сроком, продолжительностью _____ месяца с момента начала работы/ без испытания (нужное подчеркнуть).

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.7. Дата начала работы « ____ » _____ года.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

4) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;

2.2. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;

- 54
- 2) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 3) соблюдать трудовую дисциплину;
 - 4) бережно относиться к имуществу Работодателя;
 - 5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
 - 6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 8) один раз в пять лет 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.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- 2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- 5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных

Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 7) проводить самообследование, осуществлять внутреннюю оценку качества образования;
- 8) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 9) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1. В соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МБУ ДО «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата.

Зарплата Работника состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая часть заработной платы состоит из базовой основной части и базовой специальной части.

1) Базовая основная часть рассчитывается в соответствии с Постановлением Главы местной администрации Баксанского муниципального района № ____ от ____ «Об утверждении Положения об отраслевой оплате труда работников учреждений образования Баксанского муниципального района» и составляет _____ руб.

2) Базовая специальная часть включает в себя следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Доплата за работу в сельской местности		
Государственные и отраслевые награды		
Категория (первая, высшая)		
ПКГ (стаж, образование)		

3) Стимулирующая часть заработной платы включает в себя выплаты стимулирующего характера по критериям, отражённым в целевых показателях оценки эффективности деятельности педагогов дополнительного образования (оценочных листах) Учреждения.

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку): _____ часов в неделю.

Рабочее время Работника состоит из **нормируемой его части**, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и **ненормируемой части** рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется должностными обязанностями, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, планами и графиками

5.2. Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: обязательное посещение педагогических советов, при необходимости - участие в организации и проведении родительских собраний.

5.4. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.5. Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года за свой счет;

5.6. Работнику может быть предоставлен неоплачиваемый дополнительный отпуск в случаях:

1) длительный отпуск сроком до 1 года (длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

2) работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней;

3) работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - устанавливается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 14 календарных дней;

4) одиноким родителям (матери или отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней;

5) всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором

60

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника

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

6.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

6.2.1. Работнику, имеющему квалификационную категорию устанавливается повышающий коэффициент в специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТспец), в следующих размерах:

до 1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

до 1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию.

6.2.2. Работнику, удостоенному государственных наград за работу в сфере образования, имеющему отраслевые награды устанавливается повышающий коэффициент в специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТспец), в следующих размерах:

до 1,2 – за ученую степень «Доктор наук»;

до 1,2 – за наличие государственных наград КБР и РФ;

до 1,2 – за наличие звания «Почетный работник общего образования РФ»;

до 1,1 – за ученую степень «Кандидат наук».

6.2.3. По решению уполномоченного муниципального органа управления образованием педагогические работники имеют право на предоставление дополнительного отпуска в количестве до 30 календарных дней с сохранением заработной платы для работы над созданием новых программ, учебников и учебных пособий.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению 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 обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

8. Ответственность Сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Основанием прекращения трудового договора с Работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по подпунктам 1) - 2) п.9.4. может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном

62
законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

Работодатель:	Работник:
Муниципальное бюджетно учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района ИНН <u>0701011096</u> КПП <u>070101001</u> ОГРН <u>1040700250997</u> Адрес: <u>361520, КБР, Баксанский муниципальный</u> <u>район с.п. Исламей, ул. Красноармейская, 84а</u> Телефон: <u>(8-928-705-66-07)</u> E-mail: <u>cdtbaks07@mail.ru</u> Директор _____ Евгажукова А.М.	Ф.И.О. _____ Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ № _____ выдан _____ ИНН _____ Страховое свидетельство: _____ Адрес: _____ Телефон: _____ Второй экземпляр трудового договора получил (а). _____/_____

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Коллективный договор
3. Положения по оплате труда работников МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района
4. Должностная инструкция
5. Инструкции по охране труда на рабочем месте

(подпись, расшифровка подписи)

Смета
расходования средств на мероприятия
по улучшению условий и охраны труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работа)	Единица учета	Кол- во	Стоимость	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1	Обеспечение техперсонала мылом и др. обеззараживающими средствами в соответствии с типовыми нормами	Чел.	1	1000 р.	в течение года	Евгажукова А.М., директор
2	Ремонт электропроводки, замена электрических ламп			1000 р.	в течение года	Евгажукова А.М., директор
3	Ежегодный медицинский осмотр	Чел.	22	10000 р.	в течение года	Евгажукова А.М., директор
Итого:				12000 руб.		

Директор



А.М. Евгажукова

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Дудуева З.Х.
«2» сентября 2024 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО ЦДТ
А.М.Евгажукова
«2» сентября 2024 г.
М. п.

ПЛАН
организационно-технических мероприятий
по ОТ и ТБ в МБУ ДО ЦДТ
Баксанского муниципального района
на 2024-2025 учебный год

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Осмотр кабинетов и учебных классов на предмет готовности к новому учебному году.	Сентябрь	Директор, зам.директора	
2	Организация и контроль за работой по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	По графику	Комиссия по ОТ	
3	Запрет на проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлечение в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Председатель ПК	
4	Организация обучения педагогических работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний.	1 раз в 3 года	Зам. директора	
5	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы и пожарной безопасности.	Август	Директор	
6	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения с составлением акта.	Сентябрь	Комиссия по ОТ	
7	Регулярное проведение медицинского осмотра работников.	В течение года	Зам. директора	
8	Проведение инструктажа по ОТ и ТБ работников и обучающихся.	2 раза в год	Уполномоченный по ОТ и ТБ, ПДО	
9	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а так же с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Директор	
10	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проведение профилактической работы по их предупреждению.	В течение года	Директор, Комиссия по ОТ	

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Дудуева З.Х.
«1» сентября 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО ЦДТ

А.М.Евгажукова

«1» сентября 2024 г.



План
оздоровительно-профилактических
мероприятий работников МБУ ДО ЦДТ

№	Мероприятие	Сроки	Категория работников	Ответственные
1	Медицинский осмотр	ежегодно	все работники	администрация
2	Вакцинация	в течение года	работники, подлежащие обязательной вакцинации по эпидемическим показаниям	администрация
3	Активный отдых на природе	в течение года	все работники	администрация
4	Создание благоприятного психологического климата в ОУ	в течение года	все работники	администрация
5	Аттестация рабочих мест сотрудников	в течение года	по необходимости	администрация

Согласовано

Председатель ПК

З.Х. Дудуева

«09» сентября 2025 г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО ЦДТ

А.М. Евгажукова

«25» сентября 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда

работодателя и первичной профсоюзной организации
МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района
на 2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работа)	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1	Обеспечение техперсонала мылом и др. обеззараживающими средствами в соответствии с типовыми нормами	Чел.	1	1000 р.	в течение года	Евгажукова А.М., директор
2	Ремонт электропроводки, замена электрических ламп			1000 р.	в течение года	Евгажукова А.М., директор
3	Организация проведения вечеров отдыха для работников ко Дню учителя, на Новый год и т.д.	Чел.	21	29000 р.	октябрь, декабрь	Дудуева З.Х., ПК
4	Экскурсия на природу	Чел.	21	8000р	июнь	Дудуева З.Х., ПК
Итого:				33000руб.		

по ОКПО

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества» Баксанского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

Директор
Должность

Мнение выборного профсоюзного органа
от " 16 " декабря 20 24 г. № _____
Учено

Евгажукова А.М.

личная подпись
расшифровка подписи

" 16 " декабря 20 24 г.

Номер документа	Дата составления	На год
24	16.12.2024 г.	2025 г.

ГРАФИК ОТПУСКОВ

№	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество календарных дней	ОТПУСК				Примечание
						дата		перенесение отпуска		
						Запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Администрация	Зам. Директора	Кенетова Ирина Руслановна		42	03.07.-13.08.2025г.				
2	Администрация	Главный бухгалтер	Паулижева Лина Гисовна		28	03.06.-30.06.2025г.				
3	Педагогический состав	Методист	Акулиева Аксана Музарифовна		42	03.06.-14.07.2025г.				
4	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Абаюкова Фаина Хуссейновна		42	03.06.-14.07.2025г.				
5	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Бифова Зарина Руслановна		29	03.07.-13.08.2025г.				
6	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Афаунова Римма Бубовна		42	03.07.-13.08.2025г.				
7	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Батырдогова Татьяна Ахатовна		42	03.07.-13.08.2025г.				

8	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Дураева Зинара Хасановна	42	03.07.- 13.08.2025г.			
9	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Даурова Зинара Ауладиевна	42	03.07.- 13.08.2025г.			
10	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Журтов Леонид Хасанович	42	03.07.- 13.08.2025г.			
11	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Кушников Заурбек Хасаналиевич	42	03.06.- 14.07.2025г.			
12	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Абрегова Зульфия Мухамедовна	42	03.07.- 13.08.2025г.			
13	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Хахова Оксана Халифовна	42	03.07.- 13.08.2025г.			
14	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Бутаева Залина Гидовна	42	03.07.- 13.08.2025г.			
15	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Пшпихачева Ирина Назамудиновна	42	03.07.- 13.08.2025г.			
16	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Пшукова Марита Толевна	42	03.07.- 13.08.2025г.			
17	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Хандохова Зарета Гидовна	42	03.07.- 13.08.2025г.			
18	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Кулимова Асият Хаутиевна	42	03.06.- 14.07.2025г.			
19	Педагогический состав	Педагог дополнительного образования	Эльбердова Зарема Хасановна	28	03.07.- 30.07.2025г.			
20	Технический персонал	Сторож	Кундетов Мухарби Николаевич	28	03.07.- 30.07.2025г.			
21	Технический персонал	Техника	Кушхова Зухра Мухамедовна	28	03.07.- 30.07.2025г.			

Список работников,
подлежащих периодическому медицинскому осмотру
на 2025 год

№	Ф.И.О.	Должность
1	Евгажукова Амина Мухамедовна	Директор
2	Кенетова Ирина Руслановна	Заместитель директора
3	Акушева Аксана Музарифовна	Методист
4	Паунежева Лина Гисовна	Педагог дополнительного образования
5	Абаюкова Фаина Хусейновна	Педагог дополнительного образования
6	Абрегова Зульфия Мухамедовна	Педагог дополнительного образования
7	Афаунова Римма Бубовна	Педагог дополнительного образования
8	Батырдогова Татьяна Анатольевна	Педагог дополнительного образования
9	Бифова Зарина Руслановна	Педагог дополнительного образования
10	Бутаева Залина Гидовна	Педагог дополнительного образования
11	Даурова Заира Ауладиновна	Педагог дополнительного образования
12	Дудусва Залина Хасаншевна	Педагог дополнительного образования
13	Журтов Леонид Хасанбиевич	Педагог дополнительного образования
14	Кулимова Асият Хаутиевна	Педагог дополнительного образования
15	Купшинов Заурбек Хасангалиевич	Педагог дополнительного образования
16	Пшихачева Ирина Нажмудиновна	Педагог дополнительного образования
17	Пшукова Марита Толевна	Педагог дополнительного образования
18	Хандохова Зарета Гидовна	Педагог дополнительного образования
19	Хахова Оксана Халифовна	Педагог дополнительного образования
20	Эльбердова Зарема Хасановна	Педагог дополнительного образования
21	Кушхова Зухра Мухамедовна	Техничка
22	Кундетов Мухарби Николаевич	Сторож

Директор



А.М. Евгажукова

30

Список
отников, получающих спецодежду, спецобувь, мыло, обеззараживающие
ства и другие средства индивидуальной защиты по отраслевым нормативам

ФИО	Должность
Кушхова Зухра Мухамедовна	Техничка

Директор



А.М. Евгажукова

работников
БУ ДО ЦДТ
ного района
5 г. № 2

ования
иона

дателя:
ректор
О ЦДТ
а А.М./
2025 г.

91

Список работников
МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района,
находящихся в декретном отпуске по уходу за ребенком на 01.01.2025 г.

№	Ф.И.О.	Должность
1	Шигалугова Альбина Хадисовна	методист
2	Каздохова Радима Артуровна	ПДО
3	Малухова Мариана Артуровна	ПДО
4	Нартокова Фатимат Хасановна	ПДО

Гл. бухгалтер
Директор



Л.Г. Паунежева
А.М. Евгажукова

Къабэрдей-Балькъэр
Республикэ

Къабарты-Малкъар
Республика

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

с. Исламей

тел. 8-928-705-66-07

Исх. № 16

« 16 » 08 2025 г.

Выписка
из приказа от 29.08.2024 г. №38

1. Общее руководство и ответственность за организацию и проведение работ по охране труда и технике безопасности в учреждении оставляю за собой.
2. Назначить уполномоченным лицом по охране труда от профсоюза (трудового коллектива) учреждения Акушеву Аксану Музарифовну, избранную на собрании трудового коллектива (Протокол №1 от 29.08.2024 г.).
3. Создать комиссию по охране труда в составе:
 - Акушевой А.М., – уполномоченный по охране труда, методист ЦДТ;
 - Кенетовой И.Р., – зам. директора ЦДТ;
 - Дауровой З.А., – педагог дополнительного образования ЦДТ.
4. Методисту Шигалуговой А.Х. совместно с представителем ПК представить предложения для формирования плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья обучающихся и работников на учебный год.
5. Возложить ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса на кружковых занятиях в школах на Шигалугову А.Х.
6. Возложить ответственность за безопасную организацию работы сотрудников ЦДТ, противопожарную безопасность административных кабинетов, за безопасную эксплуатацию электрооборудования на Акушеву А.М. – методиста ЦДТ.
8. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время проведения занятий на педагогов дополнительного образования ЦДТ - руководителей объединений в соответствии с их должностными обязанностями по охране труда.
9. Назначить ответственными за профилактику детского дорожно-транспортного травматизма руководителей объединений.
10. Все педагогические работники образовательного учреждения несут личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся согласно своим должностным инструкциям и должностным обязанностям по охране труда.

Выписка верна
Директор МБУ ДО ЦДТ
Баксанского муниципального района КБР



Евгажукова А.М.

**Декларация
соответствия условий труда государственным нормативным требованиям
охраны труда**

Декларация соответствия условий труда государственным нормативным
требованиям охраны труда

МКУ ДО "Центр детского творчества" Баксанского муниципального района
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
находящегося по адресу: 361520, с.п. Исламей, ул. Красноармейская, 84а.
предпринимателя, действующего без образования юридического лица), подавшего декларацию, место нахождения и место
ИНН 0701011096, ОГРН 1040700250997
осуществления деятельности, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер

заявляет, что на рабочем месте (рабочих местах)

Профессия:

1. директор - 1-170-03-19 1 чел
2. главный бухгалтер - 2-170-03-19 1 чел
3. методист - 3-170-03-19 1 чел
4. методист - 4-170-03-19 1 чел
5. педагог дополнительного образования - 5-170-03-19
6. педагог дополнительного образования - 6-170-03-19
7. педагог дополнительного образования - 7-170-03-19
8. педагог дополнительного образования - 8-170-03-19
9. педагог дополнительного образования - 9-170-03-19
10. педагог дополнительного образования - 10-170-03-19
11. педагог дополнительного образования - 11-170-03-19
12. педагог дополнительного образования - 12-170-03-19
13. педагог дополнительного образования - 13-170-03-19
14. педагог дополнительного образования - 14-170-03-19
15. педагог дополнительного образования - 15-170-03-19
16. педагог дополнительного образования - 16-170-03-19
17. педагог дополнительного образования - 17-170-03-19
18. педагог дополнительного образования - 18-170-03-19
19. сторож - 19-170-03-19
20. уборщик служебных помещений - 20-170-03-19

(наименование должности, профессии или специальности работника (работников), занятого (занятых) на рабочем месте (рабочих местах),
индивидуальный номер (номера) рабочего места (рабочих мест), численность занятых работников в отношении каждого рабочего места)

не выявлены вредные и (или) опасные производственные факторы, условия труда
соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

Декларация подана на основании

заключения эксперта от 01.03.2019г. № 4362
(реквизиты заключения эксперта организации, проводящей
специальную оценку условий труда)

Специальная оценка условий труда проведена

обществом с ограниченной

ответственностью «ИЛ «ЦОТ»», № 230 от 9 марта 2016г.

(наименование организации, проводившей специальную

оценку условий труда, регистрационный номер в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда)

Дата подачи декларации « 06 » марта 2019 г.

М.П. *



Ф.И.О.
(инициалы, фамилия)

Тит в КБР

(наименование территориального органа Федеральной службы по труду и занятости, зарегистрировавшего декларацию)

11.03.2019

М.П.



(подпись)

№162

(регистрационный номер)

д.и. Денискев

(инициалы, фамилия должностного лица территориального органа Федеральной службы по труду и занятости, зарегистрировавшего декларацию)

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

с.п. Исламей

Исх. 14

тел. 8-928-705-66-07

« 14 » февраля 2025 г.

ОТЧЁТ

о проделанной работе муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества» Баксанского
муниципального района за 2024 год по выполнению положений коллективного
договора от 09.02.2023 г. №18

Коллективный договор был заключен в 2023 году между работодателем в лице директора МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района Еважуковой Амины Мухамедовны и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Дудуевой Залины Хасаншевы и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района КБР в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

Коллективный договор №18 зарегистрирован 09.02.2023 г. в центре труда, занятости и социальной защиты Баксанского района, зам. директора ЦТЗСЗ Баксанского района О.И. Пшихачевым. Замечаний по результатам экспертизы Центра труда и занятости нет, срок действия – 3 года. Работники МБУ ДО ЦДТ ознакомлены с текстом коллективного договора, вновь принимаемые знакомятся при оформлении на работу. Текст коллективного договора с приложениями размещен на официальном сайте МБУ ДО ЦДТ.

Правила внутреннего трудового распорядка согласованы с председателем профкома, работники ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись. Трудовые договоры заключались с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывался работодателем и работником. Трудовые договоры регистрируются в книге регистрации. В трудовых договорах прописаны существенные условия труда: место работы, должность, размер должностного оклада, дата начала работы, режим рабочего времени и времени отдыха, компенсации за «вредность», дополнительные соглашения. Второй экземпляр трудового договора выдан под роспись работникам. Работников, с которыми заключен срочный трудовой договор, нет. Изменения

условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем и является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора. Уведомление работников о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, в том числе оплаты труда, осуществляется в письменной форме. Все работники ознакомлены с приказами о приеме на работу и с утвержденными должностными инструкциями под роспись. Должностные обязанности работников определяются в должностной инструкции. Должностные инструкции утверждаются по согласованию с профкомом.

Для работников были составлены тарификационные списки, согласованные с профкомом. Продолжительность рабочей недели установлена для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (мужчины - не более 40 часов в неделю, женщины - не более 36 часов). Заработная плата выплачивается два раза в месяц - в середине и в конце месяца. Составлен график отпусков на 2025 год и утвержден приказом № 24 от 16.12.2024 года, согласован с профкомом. О времени начала отпуска работник письменно извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Выплата отпускных производится своевременно. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 42 календарных дня, бухгалтеру, сторожу и уборщику помещений - 28 календарных дней.

В 2024 году дополнительный оплачиваемый отпуск сотрудникам не предоставлялся. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни не производилось.

Нарушений в выплате заработной платы не было. В учреждении действует Положение об оплате труда работников МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района и Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района.

Одним из направлений деятельности МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района является работа по охране и безопасности труда работников. Для реализации права работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников ежегодно утверждается план по охране труда, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. В течение года условия труда работников МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района соблюдались в соответствии с нормами. В результате соблюдения правил техники безопасности и правил противопожарной охраны в учреждении не наблюдались случаи травматизма, как среди сотрудников, так и среди обучающихся. Проведена оценка профессиональных рисков (ЧУ ДПО «Центр охраны труда», г. Нальчик) и определен перечень мер по исключению, снижению и контролю уровней рисков МБУ ДО «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района КБР, с которыми под роспись ознакомлены все работники.

Администрация МБУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района обеспечивала работников инвентарными и моющими средствами для поддержания санитарно-гигиенических условий труда. В целях обеспечения охраны здоровья и

профилактики распространения новой коронавирусной инфекции обучающихся и сотрудников МБУ ДО "Центр детского творчества" Баксанского муниципального района работал в соответствии с эпидемиологической ситуацией в регионе с соблюдением санитарно-гигиенических требований. Систематически проводятся медицинские профилактические осмотры, вакцинация. Поддерживается постоянный контроль за своевременным проведением инструктажа по журналам, ведением журналов регистрации несчастных случаев и инструктажа по безопасности труда на рабочем месте и за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно-гигиенических норм.

Администрация ежемесячно перечисляла страховые взносы в размере, определённом законодательством, в фонд социального страхования и в пенсионный фонд.

В целях осуществления контроля за реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, работодатель и профсоюзный комитет ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

Коллективный договор заключен на три года и действует со дня подписания. За отчетный период выполнения и реализации коллективного договора нарушений не выявлено.

Директор



А.М. Евгажукова

Лист ознакомления
с приложением от _____ № _____ к коллективному договору
МБУ ДО «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района КБР
на 2023-2026 гг.

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1	Евгажукова Амина Мухамедовна	Директор	
2	Кенетова Ирина Руслановна	Заместитель директора	
3	Паунежева Лина Гисовна	Главный бухгалтер	
4	Акушева Аксана Музарифовна	Методист	
5	Абаюкова Фаина Хусейновна	Педагог дополнительного образования	
6	Абрегова Зульфия Мухамедовна	Педагог дополнительного образования	
7	Афаунова Римма Бубовна	Педагог дополнительного образования	
8	Батырдогова Татьяна Анатольевна	Педагог дополнительного образования	
9	Бифова Зарина Руслановна	Педагог дополнительного образования	
10	Бутаева Залина Гидовна	Педагог дополнительного образования	
11	Даурова Заира Ауладиновна	Педагог дополнительного образования	
12	Дудуева Залина Хасаншевна	Педагог дополнительного образования	
13	Журтов Леонид Хасанбиевич	Педагог дополнительного образования	
14	Кулимова Асият Хаутиевна	Педагог дополнительного образования	
15	Купшинов Заурбек Хасангалиевич	Педагог дополнительного образования	
16	Пшихачева Ирина Нажмудиновна	Педагог дополнительного образования	
17	Пшукова Марита Толевна	Педагог дополнительного образования	
18	Хандохова Зарета Гидовна	Педагог дополнительного образования	
19	Хахова Оксана Халифовна	Педагог дополнительного образования	
20	Эльбердова Зарема Хасановна	Педагог дополнительного образования	
21	Кушхова Зухра Мухамедовна	Техничка	
22	Кундетов Мухарби Николаевич	Сторож	

Исполнительный и юридический отделы

директор И.И.И.

д.р. А.А.А.

А.М. Ефимов

