

От работодателя

От работников

Директор МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа Белгородской области
(подпись) (расшифровка подписи)
О.М. Дегтярева
М.П.
«08» мая 2026 г.

Председатель ППО работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа Белгородской области
(председатель профсоюзной организации)
Швец Н.Н.
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
«08» мая 2026 г.

Дополнительное соглашение № 1
гверждено на общем собрании работников
«08» мая 2026 года (протокол № 1)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1
о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная
станция юных натуралистов»
Ивнянского района Белгородской области
на период с 12 сентября 2023 года
по 11 сентября 2026 года**

В соответствии со статьями 8 , 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению:

1. Приложение 1, 2, 3 Коллективного договора между работодателем и работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского района Белгородской области на период с 12 сентября 2023 года по 11 сентября 2026 года изложить в следующей редакции:

Приложение 1. «Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа Белгородской области.

Приложение 2. «Положение» об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа Белгородской области.

Приложение 3. «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа Белгородской области.

2. Настоящие изменения вступают в силу с «08» мая 2026 года .

3. Все остальные положения Коллективного договора остаются неизменными.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Районная станция юных натуралистов»
Ивнянского муниципального округа Белгородской области**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов». Лица, поступающие на работу в МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в образовательном учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

Трудовой договор может заключаться:

-на неопределенный срок;

-на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.2. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

При заключении трудового договора впервые МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о месте работы;
- его трудовых функциях;
- о переводе работника на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты sunivn1@mail.ru:

- в период не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работников неверной или неполной информации в сведения о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя Учреждения;
- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
- издается приказ на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- оформляется личное дело на нового работника;
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст. 68 ТК РФ);
- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 18.02.2016 № 274 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации,

профессиональной подготовке, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении);

- ознакомить работника с уставом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей.

Работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.4. На каждого работника МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- анкета;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.5. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера,

производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее - чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.6. Основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.9. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя sunivn1@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6 право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления

педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.5. Педагогические работники МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

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

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

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного

предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

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

4.6.11. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

4.6.12. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.6.13. Конкретные трудовые обязанности работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

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

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

5.2.7. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца и путем перевода на банковскую карту работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

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

5.2.9. предоставлять представителям работников полную и

достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.2.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

5.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.18. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.19. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

6. Материальная ответственность работника и работодателя

6.2. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.3. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в **трудовую** книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (ст. 234 ТК РФ).

- работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

- полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

6.4. Случаи наступления материальной ответственности работника в полном размере:

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) при недостатке ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором,

заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов». Рабочее время педагогических работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя. График работы утверждается директором МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.2. Режим работы директора МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.3. Педагогическим работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

7.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и

исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

7.6. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

7.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.8. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

7.9. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

7.10. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.11. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.12. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

7.14. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому

работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБУДО «СЮН» установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся объединениям.

7.16. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.17. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочих общеобразовательных программам, кадрового обеспечения МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

Локальные нормативные акты МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзной организации учреждений дополнительного образования.

7.18. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.19. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

7.20. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная, педагогическая работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.21. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования, МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

7.22. К другой части педагогической работы работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.23. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования определяется с учетом санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

7.24. Рабочий день педагога дополнительного образования начинается за 10 минут до начала его занятий. Педагог дополнительного образования не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

7.25. Вход в группу после начала занятия разрешается только директору МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» и его заместителям в целях контроля.

7.26. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

8. Время отдыха

8.1. Работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

8.2. Работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

8.3.2. Общим выходным днем является воскресенье.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»:

- директору;
- заместителю директора МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

8.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

8.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.9. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» с учетом мнения

профсоюзной организации.

8.11. МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.12. О времени начала отпуска МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» извещает работника не позднее чем за две недели до его начала.

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

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

8.14. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в том числе:

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.

8.15. МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.16. По соглашению между работником и МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.17. МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

8.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБУДО «Районная станция юных натуралистов», должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме (ст. 193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного

взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» с учетом мнения профсоюзной организации.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», до начала выполнения его трудовых обязанностей.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального
округа Белгородской области

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа Белгородской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» № 235 от 15 июля 2019 года «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организации дополнительного образования детей обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступности и бесплатного дополнительного образования» (с изм. и доп.) в части, не противоречащей вышеуказанному постановлению, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- обеспечения усиления мотивации работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;

- упорядочения системы оплаты труда;

- оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров (эффективных контрактов). К работникам Учреждения, на которых распространяется настоящее положение, относятся лица, осуществляющие трудовую деятельность в Учреждении по основному месту работы, а также работающие в Учреждении по совместительству.

1.4. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.5. Условие оплаты труда является одним из обязательных условий для включения в трудовой договор (эффективный контракт). В трудовые договоры (эффективные контракты) работников Учреждения включаются условия оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

Изменение условий оплаты труда в одностороннем порядке по инициативе Учреждения допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.6. Для достижения целей настоящего Положения все должности работников Учреждения дифференцируются в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» (с изм. и доп.) по профессиональным квалификационным группам должностей работников областных государственных учреждений образования, а также с постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» № 235 от 15 июля 2019 года «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организации дополнительного образования детей обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступности и бесплатного дополнительного образования».

1.7. Учет фактически отработанного времени работниками ведется в таблице учета рабочего времени.

1.8. Размер и начисление заработной платы работникам устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» (с изм. и доп.) и настоящим Положением в зависимости от занимаемой должности, профессионального уровня, квалификации, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника в работу Учреждения.

1.9. Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты первой половины и второй половины за отчетный месяц.

Сроки выплаты заработной платы устанавливаются в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения:

за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата перечисляется на лицевые счета работников в банке.

1.10. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда бюджетных средств Учреждения.

2.2. Месячная заработная плата работников Учреждения складывается из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, выплат стимулирующего характера.

2.3. Должностной оклад выплачивается за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета гарантированных, стимулирующих выплат.

Размер должностного оклада устанавливается работникам Учреждения в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» (приложение).

2.4. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам;

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки с учетом гарантированных, компенсационных и стимулирующих выплат.

Расчет оплаты труда педагогическим работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»

2.5. Оплата труда педагогических работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» рассчитывается исходя из базового оклада (приложение 1) с применением гарантированных надбавок (приложение 2) и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$Зпп=((О \text{ баз.пед.} * К \text{ попр. конт.} * (1+К1+К \text{ ком}))/18 * Фч)+С, \text{ где}$$

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников

К попр. конт. - поправочный коэффициент на контингент.

Поправочный коэффициент на контингент рассчитывается как отношение численности обучающихся по списочному составу МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» на дату составления тарификации к

нормативной численности обучающихся по комплектованию дополнительного образования детей в соответствии с учебным планом.

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1. Величина поправочного коэффициента не должна превышать значение 2 и более.

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

К1 - специальные гарантированные надбавки.

Фч - фактическое количество часов (педагогическая нагрузка);

К ком – компенсационные выплаты;

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы. С учетом доукомплектования детей в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

Расчет оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, организации дополнительного образования детей (Зпр пед), устанавливается исходя из базового оклада, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей части, по формуле:

$$\text{Зпр пед} = \text{О баз.пед.} \cdot (1 + \text{К1} + \text{К ком}) + \text{С}, \text{ где:}$$

О баз.пед.- базовый оклад педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность

К1- гарантированные надбавки;

К ком - компенсационные выплаты

С – стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда. С учетом доукомплектования в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

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

2.6. Оплата труда работников прочего персонала (учебно--вспомогательного, административно-хозяйственного (кроме руководителя), обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, по формуле:

$$\text{Зп пр.} = \text{О баз.пр.} \cdot (1 + \text{К2} + \text{К ком}) + \text{С}, \text{ где:}$$

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

К2 - сумма гарантированных надбавок;

К ком - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя по хозяйственной части) устанавливается исходя из (базовой) заработной платы,

коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки по формуле:

$$Зп. = (О \text{ баз.} * (1 + K_k + K_2 + K_{ком})) + С, \text{ где:}$$

K_2 - сумма гарантированных надбавок;

О баз. - базовый оклад;

K_k - коэффициент за контингент обучающихся:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;

от 801 до 1000 детей - 1,25;

от 1001 более детей – 1,3.

$K_{ком}$ – компенсационные выплаты

С - стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

2.7. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или праздничный день, указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха). Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

Порядок определения уровня образования.

2.8. Уровень образования педагогических работников образовательных учреждений определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов об образовании. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца «бакалавр», диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим среднее профессиональное образование. Наличие у работников диплома государственного образца «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностных окладов (ставок заработной платы), предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.9. Выплаты стимулирующего характера делятся на две группы:
-гарантированные стимулирующие доплаты

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Педагогические работники и руководители	За звания «Народный учитель», имеющие ордена и медали (медали К.Д. Ушинского), «За заслуги перед землей Белгородской (1 и 2 степени), «Заслуженный учитель» за отраслевые награды «Отличник просвещения», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»	3000 руб. 500 руб.

2.10. В случае, если работник одновременно имеет несколько наград, то доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат. Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным в локальном акте МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов». В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола

управляющего совета утверждается приказом директора и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

2.11. Конкретный размер гарантированных доплат и выплат компенсационного характера устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом).

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

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

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

2.15. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя: гарантированные стимулирующие выплаты и поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения.

2.16. Распределение стимулирующих выплат производится при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления (Управляющий Совет), на основании представления директора Учреждения и с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.17. Размер, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат определяются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения, которое является отдельным локальным нормативным актом.

2.18. Сумма гарантированных надбавок, выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат относится к расходам Учреждения на оплату труда и включается в средний дневной заработок в размере и порядке, установленных действующим законодательством РФ.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ЛЬГОТ, ГАРАНТИЙ

3.1. Для всех категорий работников устанавливается единый порядок предоставления социальных льгот, гарантий и компенсаций, которые могут быть дифференцированы работодателем в отношении различных должностей работников.

3.2. Решение о предоставлении работникам Учреждения социальных льгот, предусмотренных настоящим Положением, принимается руководителем при участии первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.3. По решению руководителя Учреждения в исключительных случаях по письменному заявлению работника, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

3.4. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.5. Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим положением, предоставляются и/или выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.6. Учреждение на основании решений руководителя вправе устанавливать иные виды разовых доплат, доплат и надбавок, премий в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.7. Работникам могут выплачиваться единовременные премии в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей за счет экономии фонда оплаты труда в следующем виде:

-к юбилейной дате (по достижению работником возраста 30 лет и далее через каждые 5 лет);

-ко Дню защитника Отечества (23 февраля) или Международному женскому дню (8марта);

-ко Дню России (12 июня);

-ко Дню Государственного флага Российской Федерации (22 августа);

-ко Дню учителя (5 октября);

-за безупречную и эффективную трудовую деятельность при увольнении работника в связи с выходом на пенсию.

3.8. В случае если заработная плата ниже минимального размера оплаты труда производить доплату до МРОТ. Сотрудникам, работающим в режиме неполного рабочего времени, доплату производить пропорционально отработанному времени.

4. ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

4.1. Учреждение обязано проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению директором Учреждения или уполномоченным им лицом.

5.2. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Учреждения по оплате труда применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

**Базовые должностные оклады по профессиональным
квалификационным группам должностей работников**

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1.	Педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	14 047 16 336 17 728
2.	Педагог-организатор: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	14 047 16 336 17 728
3.	Методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	14 047 16 336 17 728
4.	Делопроизводитель: (требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее трех месяцев)	11087
5.	Уборщик служебных помещений:	11087

Должностные оклады руководящих работников

в зависимости от группы оплаты труда руководителей с учетом их аттестации

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
	Группа по оплате труда руководителей			
	I	II	III	IV
Директор, соответствующий занимаемой должности: -со стажем работы в должности до 5 лет; -со стажем работы в должности 5 лет и более	17 411	16 126	15026	13926
	19242	17 411	16126	15026
Заместитель директора: - со стажем работы в должности до 5 лет; -со стажем работы в должности 5 лет и более	14633	13 549	12 627	11 705
	16149	14633	13 549	12627

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер
1.	Педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей (кроме организаций физкультурно-спортивной направленности) за реализацию федерального государственного стандарта дополнительного образования		0,10
2.	Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в государственные образовательные или муниципальные образовательные организации области, на период первого года трудовой деятельности		0,30

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МБУ ДО «РАЙОННАЯ СТАНЦИЯ ЮНЫХ НАТУРАЛИСТОВ»
ИВНЯНКСОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа Белгородской области (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы работников.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников.

1.3. Положение разработано в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», постановления администрации муниципального района «Ивнянский район» № 235 от 15 июля 2019 года «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организации дополнительного образования детей обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступности и бесплатного дополнительного образования».

**2. Организация деятельности Комиссии о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»
Ивнянского муниципального округа Белгородской области**

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа, которая утверждается приказом по учреждению.

2.2. Персональный состав Комиссии в количестве 5 человек определяется на Управляющем совете работников открытым голосованием на текущий учебный год. В состав комиссии могут входить члены администрации учреждения дополнительного образования, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации, Управляющего совета учреждения.

2.3. На основании выписки из протокола Управляющего совета работников руководитель учреждения издает приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа на текущий учебный год.

2.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

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

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором ОУ.

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

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

2.9. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями следующим категориям работников образовательного учреждения (Приложение 1,2,3,4).

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам

МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа Белгородской области

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям.

3.2. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) комиссия вправе корректировать информацию на набранное количество баллов.

3.3. Комиссия обязана ознакомить, а работник в свою очередь ознакомиться с итоговым оценочным листом.

3.4. В случае несогласия работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление в произвольной форме о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору образовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.5. В случае подачи заявления о несогласии с итоговым оценочным листом директор учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.6. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет принимает решение о согласии на установление размера стимулирующих выплат работникам учреждения дополнительного образования.

3.7. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику определяется путем определения стоимости балла, умноженного на сумму набранных баллов каждым работником. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по учреждению.

3.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются учреждением самостоятельно и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета учреждения, не чаще двух раз в год.

3.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются 2 раза в год с 1 сентября по 31 декабря текущего года и с 1 января по 31 августа последующего года с учетом критериев оценки результативности деятельности работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

3.10. Работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности.

3.11. Показатели эффективности деятельности работников учреждения хранятся пять лет.

Показатели эффективности деятельности

Ф.И.О. _____, должность:
педагог дополнительного образования

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа Белгородской области

Оплата за период _____

по результатам профессиональной деятельности за период _____

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов по критериям	Подтверждающие документы
I. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса				
1.		Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года (более 80% от первоначального отбора)	3 балла	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>
2.		Успешное освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	5 баллов	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>
3.		Результативность участия (призеры и победители) обучающихся (коллективов) в мероприятиях различных уровней: муниципального регионального всероссийского очного, заочного (рейтинговые конкурсы) всероссийского заочного (не рейтинговые),	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов	Копии грамот, дипломов, приказов <i>Период: полугодие</i>

		(благодарственное письмо в т.ч.)	1 балл	
4.		Организация исследовательской и проектной деятельности обучающихся на различных уровнях: -уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский (рейтинговые мероприятия) -заочный всероссийский (не рейтинговые), (благодарственное письмо в т.ч.)	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов 1 баллов	Справка администрации или копии титульного листа работ <i>Период: полугодие</i>
5.		Разработка образовательных программ: -авторских, экспериментальных	5 баллов	Копия первой и второй страницы программы <i>Период: год</i>
6.		Организация культурно - досуговой деятельности обучающихся (выполнение программы деятельности педагогом)	3 балла	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>
7.		Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (отсутствие объективных жалоб)	3 балла	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>
8.		Исполнительная дисциплина (качество ведения документации, своевременное	3 балла	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>

		предоставление материалов и др.)		
II. Обеспечения профессионального уровня				
1.		Развитие учебно-методического комплекса: -разработка методических материалов (методических рекомендаций, сборников, диагностического материала и пр.) используемых в образовательном процессе Уровень ОУ Муниципальный Региональный Всероссийский	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	Ксерокопии материалов (титульный и 2 лист) <i>Период: полугодие</i>
2.		Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях на различных уровнях: муниципальном региональном всероссийском очном, заочном (рейтинговом) всероссийском (заочном, не рейтинговом), (благодарственное письмо в т.ч.)	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов 1 балл	Копии приказов (грамот, дипломов и др.) <i>Период: полугодие</i>
3.		Наличие обобщенного опыта уровень ОУ муниципальный региональный	 3 балла 5 баллов 10 баллов	Копия приказа (сертификат) <i>период:</i> <i>аттестационный период</i>
4.		Проведение мастер – классов, выступления на семинарах, конференциях и др.	(25 баллов макс.)	Копия приказа (сертификат)

		уровень ОУ муниципальный региональный всероссийский	3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	<i>период:</i> <i>учебный год</i>
5.		Руководство МО педагогов	3 балла	Копия приказа <i>Период: год</i>
III. Обеспечение доступности качественного образования				
1.		Реализация программ для обучающихся с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети «группы риска»;	3 балла	Копия приказа или (титульный и 2 лист) <i>Период: год</i>
2.		Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки обучающихся, проявляющих выдающиеся способности в обучении.	3 балла	Копия приказа <i>Период: год</i>
IV. Информационная открытость				
1.		Наличие публикаций на различных уровнях: -уровень ОУ - муниципальном - региональном - всероссийском - онлайн публикация - наличие собственного сайта педагога или страницы на сайте учреждения	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов 1 балл 3 балла	Копии титульного листа и содержание сборника Скриншот <i>Период: год</i>

2.		Ведение официального сайта учреждения (регулярное обновление информации).	10 баллов	Приказ ОУ <i>Период: год</i>
V. Сохранение здоровья обучающихся				
1.		Отсутствие фактов травматизма обучающихся	3 балла, минус 3 «штрафных» балла при наличии зафиксированных фактов травматизма	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>
VI. Взаимодействие с родителями обучающихся				
1.		Взаимодействие педагогического коллектива учреждения с родителями обучающихся	От 1 до 5 баллов 1 балл 2 балла	Протоколы родительских собраний; Конспект бесед, консультаций с родителями <i>Период: полугодие</i>

Показатели эффективности деятельности
педагогических работников по должности «методист»
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов»
Ивнянского муниципального округа Белгородской области
 оплата с _____ г. по _____ г.
 по результатам профессиональной деятельности за период
 с _____ г. по _____ г.
ФИО методиста: _____

№	Показатели эффективности деятельности	Подтверждающие документы (мероприятия)	Количество баллов по критериям
1.	Результаты участия обучающихся в массовых мероприятиях (по направлению курируемой деятельности)	Ксерокопии грамот, дипломов или иных документов, подтверждающих результат участия	Не более 25 баллов Призовое место Муниципальный уровень – 3 Региональный уровень – 5 Всероссийский уровень (рейтинговые конкурсы) – 10 Всероссийский уровень (заочный, не рейтинговые) - 1 Период: полугодие
2.	Результаты участия педагогических работников и учреждения в конкурсах (по направлению курируемой деятельности)	Ксерокопии грамот, дипломов или иных документов, подтверждающих результат участия	Не более 25 баллов Призовое место Муниципальный уровень – 3 Региональный уровень – 5 Всероссийский уровень (рейтинговые конкурсы) – 10 Всероссийский уровень (заочный, не рейтинговые), (благодарственное письмо в т.ч.) – 1 Период: полугодие

3.	Разработка методической продукции: методические рекомендации, пособия, диагностические материалы, сборники и т.д.	Ксерокопии титульного листа и второй страницы (продукция должна быть рассмотрена на педагогическом совете или экспертном совете)	Не более 15 баллов Уровень учреждения – 2 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский - 7 Период: год
4.	Наличие публикаций в сборниках	Ксерокопии титульного листа, страницы «содержание» и разворот страницы (начало статьи) сборника, в котором помещена публикация.	Не более 12 баллов Уровень учреждения – 2 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 7 Период: год
	Наличие публикаций в СМИ	Ксерокопия статьи, размещенной в СМИ.	Муниципальный – 3 Региональный – 5 Период: год
	Наличие интернет публикаций	Скриншот	1 балл Период: полугодие
5.	Организация (проведение) методистом конференций, семинаров, фестивалей, мастер – классов и других мероприятий для педагогических работников, организация массовых мероприятий для обучающихся	Ксерокопии приказов, программ или др. подтверждающих документов	Не более 20 баллов Уровень учреждения – 2 Муниципальный – 5 Региональный – 7 Период: год
6.	Профессиональная активность методиста: участие в работе комиссий, жюри конкурсов, в экспертных или творческих группах, инновационных проектах, сопровождение аттестуемых работников и др.	Ксерокопии приказов или др. подтверждающих документов	Не более 20 баллов Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 10 Период: полугодие
7.	Признание педагогическим сообществом профессиональных достижений методиста	Ксерокопии приказов или др. подтверждающих документов	Не более 10 баллов Уровень учреждения – 1 Муниципальный – 3

			Региональный – 5 Всероссийский уровень – 10 Период: год
8.	Участие методиста в проектной деятельности с регистрацией в АИС	Ксерокопии приказов (распоряжений или др. подтверждающих документов)	Не более 20 баллов Уровень учреждения – 5 Муниципальный – 10 Региональный – 15 Период: срок реализации проекта
9.	Наличие обобщенного актуального педагогического опыта педагогических работников в т.ч. собственного опыта	Ксерокопия сертификата или приказа, или свидетельства.	Не более 12 баллов Уровень учреждения – 2 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Период: аттестационный период
10.	Ведение официального сайта учреждения (регулярное обновление информации)	Ксерокопии приказа ОУ	10 баллов Период: год
11.	Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педчтениях и т.д.	Ксерокопия программы мероприятий или сертификат, или другие подтверждающие документы	Не более 15 баллов На уровне учреждения – 2 балла Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 10 Всероссийский уровень (заочный) – 5 Период: год
12.	Организация методистом профессиональных конкурсов различной направленности, участие методиста в профессиональных конкурсах	Ксерокопии грамот, дипломов или документов, подтверждающих участие и результат	Не более 10 баллов Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 10 Период: год

13.	Обеспечение доступности качественного образования детей в учреждении	Ксерокопии титульного листа Программы (разработка и реализация образовательных или воспитательных программ в учреждении для обучающихся с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети «группы риска» и др.) - Ксерокопии титульного листа Программы (разработка и реализация образовательных или воспитательных программ (проектов, мероприятий) <u>поддержки обучающихся, проявляющих выдающиеся способности в обучении</u>	3 балла Период: (период реализации Программы)
14.	Сохранение здоровья обучающихся Станции юннатов	Справка администрации (отсутствие фактов травматизма)	3 балла Период: полугодие
15.	Взаимодействие педагогического коллектива учреждения с родителями обучающихся	Справка администрации (протоколы родительских собраний; организация и проведение бесед, консультаций с родителями; планирование и реализация совместных мероприятий)	5 баллов Период: полугодие

Показатели эффективности деятельности

Ф.И.О. _____, должность заместитель директора
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная
станция юных натуралистов» Ивнянского муниципального округа Белгородской
области

Оплата за период _____
по результатам профессиональной деятельности за период

ФИО заместителя директора

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Кол – во баллов по критериям	Баллы
1.	Соответствие деятельности учреждения дополнительного образования требованиям законодательства	- отсутствие объективных жалоб, предписаний надзорных органов Справка администрации	5 баллов - при отсутствии предписаний 3 балла - приняты меры по устранению предписания надзорных органов (руководитель представляет отчет) При неисполнении предписаний надзорных органов до указанного срока снятие 5 «штрафных» баллов	
2.	Сохранение контингента учащихся в учреждении дополнительного образования	- сохранность контингента не менее 80% от первоначального набора Справка администрации	5 баллов	
3.	Выполнение муниципального задания на оказание государственных услуг	- полнота реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Справка администрации	5 баллов	

4.	Результативность реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	- наличие победителей, призеров среди учащихся (команд) коллективов, в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, выставках, акциях, операциях и т.д.: - муниципального уровня, - областного (межрегионального) уровня, - федерального и международного уровней. Справка администрации, дипломы, грамоты, приказы	(макс. не более 25 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
5.	Наличие в учреждении детских (молодежных) общественных объединений, клубов, детских активов, штабов.	- наличие подтверждающих фактов работы (приказы, отчеты и др.)	5 баллов	5
6.	Положительная (устойчивая) динамика расширения спектра инновационных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	- положительная динамика Справка администрации	5 баллов	
7.	Межведомственное сотрудничество и взаимодействие с общественными организациями, творческими союзами, научными организациями, федерациями по направлению образовательной деятельности	- наличие подтверждающих документов (договоры, соглашения о сотрудничестве, планы совместной работы)	5 баллов	
8.	Кадровое обеспечение	- доля молодых специалистов до 30 лет составляет не менее	2 балла	

		30 процентов от общего числа педагогических работников Справка администрации - доля административных и педагогических работников организации, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку согласно установленным требованиям (без учета совместителей). - наличие работников учреждения, имеющих государственные, отраслевые награды и звания, ученые степени (без учета совместителей). - доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории Справка администрации	70% - 100% - 5 баллов 50% -69% - 3 балла 4 балла 70%-100% - 5 баллов 50% - 69% - 4 балла 30% - 49% - 1 балл (макс. 16 баллов)	
9.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, проектов поддержки детей с особыми потребностями в образовании	- дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети «группы риска»; - одаренные дети, дети с выдающимися способностями в обучении (наличие программ, подтверждающие отчеты об их реализации) Справка администрации	3 балла 3 балла	
10.	Реализация проектов, направленных на развитие дополнительного образования	- своевременное выполнение контрольных событий проекта, наличие отчетов в электронной системе Справка администрации	5 баллов	

11.	Укомплектованность педагогическими кадрами (в процентах от потребности согласно штатному расписанию)	90% - 100% укомплектованность педагогическими кадрами Справка администрации	5 баллов	
12.	Представление опыта, отчетов, информации о деятельности учреждения в публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конференциях, коллегиях, семинарах, публичных отчетах, на сайтах и др.), в СМИ	- наличие публикаций в СМИ, сборниках, публичных мероприятиях: муниципальный уровень, региональный уровень, федеральный уровень. (приказ, программа, ксерокопии титульного листа, страницы «содержание», разворот страницы статьи)	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
13.	Организация проведения мониторинга оценки качества образовательной деятельности	- анализ результатов мониторинга Справка администрации	5 баллов	
14	Своевременное предоставление отчетности, выполнение заявленных показателей (о реализации программ, финансово-хозяйственной деятельности)	- исполнение плана Справка администрации	5 баллов	
15.	Обеспечение безопасности учреждения	- наличие локальных актов, паспорта безопасности, журналы по охране труда и ТБ. Справка администрации	5 баллов	
16.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	- результаты независимого анкетирования, опросов (отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся на	5 баллов, минус 5 баллов при наличии объективной жалобы	

		организацию образовательного процесса) Справка администрации		
17.	Удовлетворенность участников образовательного процесса организацией деятельности учреждения	Отсутствие объективных жалоб со стороны работников на неправомерные действия руководителя Справка администрации	5 баллов	
18.	Информационная открытость учреждения	Наличие сайта учреждения и регулярное обновление информации Справка, ксерокопия страницы сайта	10 баллов	
19	Выступления на семинарах, конференциях, педчтениях и др. мероприятиях	-муниципальный уровень, -региональный уровень, -федеральный уровень. Приказы, программа	(макс. не более 12 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
20	Профессиональная активность (участие в работе экспертных групп, комиссий, жюри и т.д.)	-муниципальный уровень, -региональный уровень, федеральный уровень. Приказы, грамоты, дипломы	(макс. не более 12 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
21	Наличие наград и поощрений	-муниципальный уровень, -региональный уровень, -федеральный уровень. Приказы, грамоты, дипломы	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
22	Результативность деятельности учащихся и педагогического коллектива	-муниципальный уровень, -региональный уровень, -федеральный уровень.	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	

		Приказы, грамоты, дипломы		
23	Наличие обобщенного опыта работы педагогов	Сертификаты или протоколы педагогического (методического) совета	5 баллов	
24	Педагоги представившие материалы из опыта работы на федеральном, региональном или муниципальном уровне на конференциях, семинарах, курсах и т.п.	Приказы или справка, сборники	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	

Показатели эффективности деятельности**Ф.И.О.** _____,**должность: педагог-организатор****муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов»****Ивнянского муниципального округа Белгородской области****Оплата за период** _____**по результатам профессиональной деятельности за период** _____

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов по критериям	Подтверждающие документы
I. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ				
1.	Освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ	Успешное освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ	3 балла	Справка администрации
2.	Реализация программ дополнительного образования для категории детей с особыми образовательными потребностями	Реализуется программа дополнительного образования для одной учебной группы с особыми потребностями	5 баллов	Справка администрации
3.	Организация культурно - досуговой деятельности обучающихся	Выполнение программы деятельности педагогами дополнительного образования	3 балла	Справка администрации
4.	Сохранность контингента	сохранность контингента не менее 80% от первоначального набора	5 баллов	Справка администрации
II. Выявление у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, исследовательской, проектной деятельности				
5.	Результаты участия учащихся, творческих объединений, агитбригад руководимых педагогом-организатором в мероприятиях различного уровня.	-уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский -заочный всероссийский	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов 5 баллов	Грамоты, дипломы, сертификаты
III. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания				

6.	Результаты работы педагога-организатора в реализации воспитательных программ: -одаренные дети; -дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации; -дети сироты; -дети с ОВЗ	Педагог участвует в реализации единичных воспитательных мероприятий, программ воспитания, не требующей дополнительной подготовки, проводит единичные мероприятия с одной из перечисленных категорий обучающихся	5 баллов	Справка администрации
7.	Участие педагога-организатора в конкурсах, выставках, акциях.	-уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	Приказ Грамоты, сертификаты
8.	Организация каникулярного отдыха обучающихся	Организует единичные мероприятия с обучающимися в каникулярное время, проведение экологических акций, экскурсий, активных мероприятий	5 баллов	Справка администрации
9.	Наличие обобщенного актуального педагогического опыта.	Наличие обобщенного опыта (аттестационный период) уровень ОУ муниципальный региональный	3 балла 5 баллов 10 баллов	Копия приказа (сертификат)
10.	Выступление на семинарах, круглых столах, методических объединениях, конференциях	-уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский	(25 баллов макс.) Период: учебный год 3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	Копия приказа (сертификат) Протокол заседания МО, справка или иной документ с подтверждением личного участия
11.	Профессиональная активность педагога. Участие в работе жюри конкурсов, акций, выставок, олимпиад.	-уровень ОУ - муниципальном - региональном	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов	Приказ
12.	Развитие учебно-методического комплекса (разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов).	-уровень ОУ - муниципальном	(15 баллов макс.) 3 балла 5 баллов	Справка администрации Перечень УМК

13.	Повышение квалификации	Курсы	5 баллов	Документ о повышении квалификации
IV. Информационная открытость				
14.	Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках.	-уровень ОУ - муниципальном - региональном - всероссийском	3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов	Копии титульного листа и содержание сборника, разворот страницы с публикацией Период: учебный год
15.	Ведение официального сайта учреждения	Регулярное обновление информации.	10 баллов	Приказ
V. Сохранение здоровья обучающихся				
16.	Отсутствие фактов детского травматизма при проведении мероприятий.	Отсутствие фактов травматизма обучающихся	3 балла	Справка администрации
17.	Исполнительная дисциплина	Качество ведения документации, своевременное предоставление материалов и др.	3 балла	Справка администрации

Показатели эффективности деятельности
Ф.И.О. Чупахиной Раисы Павловны, должность: педагог-психолог
 муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов»
 Оплата с _____
 по результатам профессиональной деятельности за период

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по критериям	Подтверждающие документы	Количество баллов
1.	Эффективность деятельности педагога-психолога	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	5 баллов – жалобы отсутствуют полностью 1 балл – жалобы есть, но они не обоснованы 0 баллов – жалобы обоснованы (справка администрации)		
		Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности педагога-психолога	5 баллов – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 балл – замечания имеются и (или) отчетность представлена (справка администрации)		
2.	Эффективность собственного профессионального роста	Исполнение текущего и перспективного планирования (годовой план, план на месяц)	5 баллов – исполнено в полном объеме 0 баллов – не исполнено в полном объеме (справка администрации)		
		Участие психолога образовательного учреждения в	10 баллов – участие на всероссийском уровне		

		профессиональных конкурсах, грантах различного уровня	8 баллов – участие на региональном уровне 5 балла – участие на муниципальном уровне 2 балла – участие на уровне ОУ (приказ, диплом, грамота)		
		Психологическая диагностика обучающихся (воспитанников с ОВЗ), испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных дополнительных программ, в развитии и социальной адаптации	5 баллов (справка)		
		Участие психолога в мероприятиях (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	10 баллов – участие на всероссийском уровне 8 баллов – участие на региональном уровне 5 балла – участие на муниципальном уровне 2 балла – участие на уровне ОУ (приказ)		
		Участие с докладами, выступлениями на педагогических советах, семинарах, методических объединениях, участие в рабочих группах	10 баллов – участие на всероссийском уровне 8 баллов – участие на региональном уровне 5 баллов – участие на муниципальном уровне 2 балла – участие на уровне ОУ (приказ, протокол)		
		Обобщенный опыт работы	5 баллов		

			(приказ, свидетельство)		
		Проведение открытых занятий, мастер-классов и др.	10 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла –уровень ОУ (приказ)		
		Наличие публикаций (печатные издания)	10 баллов – международный и всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 5 балла – муниципальный уровень <u>Примечание:</u> публикация в электронном сборнике – 1 балл (копии титульного листа, содержание сборника)		
		Представление материалов на сайт образовательного учреждения по направлению деятельности	5 баллов – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 2 балла – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 баллов– материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте Сайт образовательного учреждения (скриншот сайта)		
		Исполнительная дисциплина	5 баллов (справка администрации)		
Итого: _____ Ознакомлен: _____ Подпись ФИО					