

Представитель работодателя:
директор Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования Детско-юношеский
центр «Звёздный» г. Пензы



А.Б. Гладков

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

«28» сентября 2022 г.

Представитель работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
Детско-юношеский центр
«Звёздный» г. Пензы



О.В. Ацапкина

(подпись) (Ф.И.О.)

«28» сентября 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы
на 2022-2025 годы

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.	
16 01 20 23	379
Регистрационный №	
Специалист	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Областное отраслевое Соглашение между Министерством образования Пензенской области и Пензенской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования;
- Отраслевое Соглашение между Управлением образования города Пензы и Пензенской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы (далее – работодатель, организация, образовательная организация) – Гладков Александр Борисович;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы Общероссийского Профсоюза образования (далее – ППО, организация Профсоюза), председатель Ацапкина Ольга Викторовна.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется постоянно действующая Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением, созданная на равноправной основе по решению сторон и действующая на основании положения, являющегося приложением № 1 к настоящему коллективному договору.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ по письменному заявлению ежемесячно бесплатно перечисляет на счет организации Профсоюза денежные средства из заработной платы работников в следующем размере:

- 1% из заработной платы работников, являющихся членами профессионального союза
- членские профсоюзные взносы;
- 1% из заработной платы работников, не являющихся членами Профсоюза - взнос на уставную деятельность организации Профсоюза.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон. При наступлении условий, требующих изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Принятые сторонами изменения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.8. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договорённостей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.9. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы Общероссийского Профсоюза образования единственным полномочным представителем работников образовательной организации, как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организацию, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.10. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать с выборным органом первичной профсоюзной организации предложения по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня направления такого предложения сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трех дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся

членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.11. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию, планов социально-экономического развития образовательной организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях образовательной организации с целью защиты трудовых прав работников.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

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

В случае реорганизации образовательной организации права и обязательства по коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до окончания срока его действия.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с 29.10.2022 г. и действует по 29.10.2025 года.

1.15. После уведомительной регистрации в установленном порядке работодатель доводит текст коллективного договора и изменения к нему до работников.

Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

2.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договорённости.

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

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

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

2.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

2.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять из заработной платы работников на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы или взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в размере, установленном настоящим коллективным договором на счет Пензенской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы, а также взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

2.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа образовательной организации с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в порядке, установленном в приложении № 2 к настоящему коллективному договору посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон;

- принятие решений, с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

- принятие решений, в связи с ходатайством выборного органа первичной профсоюзной организации перед работодателем в интересах (по заявлению) работника.

2.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждает график отпусков, в том числе длительных (статья 123 ТК РФ);
- утверждает форму расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- устанавливает конкретные размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (статья 221 ТК);
- принимает решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

2.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, помимо оснований предусмотренных Трудовым кодексом РФ, также по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт первый статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт второй статьи 336 ТК РФ).

2.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- введение электронного документооборота и порядок его осуществления (статья 22.2, 22.3 ТК РФ)
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
 - порядок и условия предоставления дополнительных отпусков (ст. 116 ТК);
 - системы оплаты труда (статья 135 ТК);
 - конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
 - правила внутреннего трудового распорядка (статья 190);
 - правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
 - временный перевод работников на дистанционную работу (статья 312.9 ТК РФ);
 - установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
 - установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников (пункт 1.9. Приложение № 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»);
 - рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы (ч.3 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
 - утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
 - организацию работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч.6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
 - нормы профессиональной этики педагогических и иных работников образовательной организации;
 - принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.
- 2.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
 - временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.
- 2.3.5. Работодатель (учредитель) с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении руководителя образовательной организации, являющегося членом Профсоюза;
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ, с пунктом вторым части первой статьи 278 ТК РФ, с пунктами первым и вторым части второй статьи 278 ТК РФ с руководителем образовательной организации, являющимся членом Профсоюза.
- 2.3.6. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляет работникам дополнительные гарантии в соответствии с настоящим коллективным договором.
- 2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 2.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.
- 2.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

2.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

своевременностью заключения трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

2.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

2.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

2.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

2.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверку уплаты и перечисления взносов на уставную деятельность профсоюзной организации в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

2.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

2.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

2.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

2.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

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

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа), другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым Соглашением между Управлением образования города Пензы и Пензенской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть приняты на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.1.4. С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательной организации, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы, в соответствии с главой 49.1 ТК РФ.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.2.1.1. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками.

3.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

3.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2.5. Учитывать, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебная нагрузка) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов согласно тарификации, по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий образовательной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

3.2.6. Заключать трудовой договор с работниками для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор

заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

3.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

3.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

3.2.10. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

3.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников в течение учебного года допускается только при согласии выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

3.2.12. Преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо категорий, установленных статьёй 179 ТК РФ предоставляется работникам в следующей очередности:

- председателю первичной профсоюзной организации;
- совмещающим работу с получением образования в профессиональной образовательной организации по направлению деятельности в образовательной организации (независимо от обучения их на платной или бесплатной основе);
- впервые поступившим на работу по полученной специальности (среднего профессионального образования или высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет за два года до возникновения права на досрочное назначение пенсии;
- награжденным государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью в предшествующие пять лет;
- отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

В случае увольнения работников за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста уведомить об этом территориальные органы занятости и территориальную организацию Профсоюза не менее чем за два месяца.

3.2.13. Предлагать увольняемым работникам имеющиеся у работодателя вакансии, в том числе в другой местности.

Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности или штата работников, ликвидации образовательной организации время для поиска работы 2 раза в неделю по три часа с указанием конкретного периода рабочего дня с сохранением среднего заработка.

3.2.14. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

3.2.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, при расторжении трудового договора.

3.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

3.2.17. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

3.2.18. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (приложение № 3.1 к настоящему коллективному договору), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение № 3.2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

3.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

3.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

3.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

3.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 21 числа текущего месяца и 6 числа месяца следующего за отчетным.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и является приложением № 4.3. к настоящему коллективному договору.

4.1.3. Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.3. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, города Пензы на основании Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы, которое является приложением № 4.1. к настоящему коллективному договору.

Стороны договорились применять унифицированную и традиционно используемую при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую «тарификационный список» (приложение № 4.2. к настоящему коллективному договору).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе,

работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.5.1. Работодатель принимает необходимые меры по:

- обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации – не более 40 процентов;

- обеспечению зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечению равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

- формированию размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

- формированию конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия «минимальный» либо определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- формированию месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601) им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

- перераспределению средств, предназначенных на оплату труда в образовательной организации (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда образовательной организации;

- формированию фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущей к дополнительной интенсификации труда;

- обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательной организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права;

- определению размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- созданию условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;

- применению типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда). Для уборщиков служебных помещений из расчета 1 штатная единица на каждые 500 квадратных метров убираемой площади пола;

- определению размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) или в абсолютном размере;

- определению размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

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

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

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

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.7. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации:

- осуществляет оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 4.4. к настоящему коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- осуществляет оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет;

- сохраняет за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выхода на работу по окончании службы в рядах Вооружённых сил России сроком - не менее чем на один год;

- б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3

октября 2018 г. № 350) - не более чем за один год;

в) по окончании длительной болезни (свыше 2-х месяцев), длительного отпуска, предоставляемого до одного года сроком - не менее чем на 6 месяцев;

г) при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или сокращением численности и штата работников образовательной организации, после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию, восстановлении на работе по решению государственной инспекции труда или суда в случае незаконного увольнения, при условии возобновления работы в срок не позднее одного года с даты увольнения сроком - не менее чем на 9 месяцев;

д) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

е) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или опасными) условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.10. Периоды каникулярного времени для обучающихся образовательной организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.

4.11. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не менее 30% средств фонда заработной платы:

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

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей образовательной организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.12. Педагогам дополнительного образования, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.13. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и, в частности, приказом № 1601.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - приказ № 536).

5.1.1. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

5.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается трудовым договором, разработанным в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

5.1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 5.1 к настоящему коллективному договору и утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в образовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом № 536, предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за его пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

г) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательном учреждении в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

д) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;

е) порядок уточнения режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время, учитывая, что педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 приказа № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время);

ж) возможность установления при уточнении режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время свободных дней от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;

з) недопустимость длительных перерывов («окна») между занятиями при составлении расписания занятий.

5.1.5. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, путем совмещения должностей осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги дополнительного образования для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательной организации – учредитель. Объем учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

5.1.6. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьёй 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

5.1.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.1.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

5.1.9. Работникам, замещающим должности педагогических работников, заместителей руководителя образовательной организации, а также руководителю учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью устанавливаемой трудовым договором, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных

удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней предоставляется педагогическим работникам.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (работникам – инвалидам 30 календарных дней).

5.1.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.1.11. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.1.12. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющее не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НТК СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.1.13. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей, при замещении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день является приложением № 5.2 к настоящему коллективному договору.

5.1.14. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии со ст. 117 ТК РФ с учётом результатов специальной оценки условий труда и устанавливается в трудовом договоре.

5.1.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.1.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в случае

привлечения работника к исполнению государственных или общественных обязанностей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, при этом новую дату начала отпуска определяет работник.

5.1.17. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.1.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.1.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.1.20. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – один день;

- мужчине при рождении ребёнка – один день;

- бракосочетания детей работников – один день;

- бракосочетания работника – один день;

- похорон близких родственников – три календарных дня;

- родителям выпускников - один день;

- переезд на новое место жительства - два календарных дня;

- проводы детей на действительную воинскую службу в Вооружённые силы РФ - один день;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – три календарных дня.

5.1.21 Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – два календарных дня.

5.1.22. Предоставляют работникам по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации свободные дни - для лечения по путевке, приобретенной в лечебно-профилактическое учреждение (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются путем предоставления части ежегодного основного оплачиваемого отпуска либо фактическом выполнении учебной нагрузки, установленной на начало учебного года.

5.1.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

5.1.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.1.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок, в соответствии со статьёй 128 ТК РФ, а также в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней.

5.1.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии с приложением № 5.3 к настоящему коллективному договору.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

5.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

5.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны признают основными направлениями работы по охране труда сохранение жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение безопасных условий труда, предупреждение и профилактика опасностей в образовательной организации.

6.1. Работодатель обязуется создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.2. Работодатель обязуется обеспечить:

6.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в образовательном процессе инструментов, сырья и материалов.

6.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СОУТ) в образовательном учреждении.

6.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным [требованиям](#) охраны труда.

6.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.5. Реализацию [мероприятий](#) по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

6.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым [законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.8. Приобретение за счет собственных средств и [выдачу](#) средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном [законодательством](#) Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.2.9. Оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.10. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.2.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с [законодательством](#) о специальной оценке условий труда.

6.2.13. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и [среднего заработка](#) на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

6.2.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном [порядке](#) обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.15. Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением

трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий.

6.2.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию [первой помощи](#) пострадавшим.

6.2.17. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.18. [Санитарно-бытовое обслуживание](#) и медицинское обеспечение работников в соответствии с [требованиями](#) охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.2.19. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

6.2.20. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.2.21. Обязательное социальное [страхование](#) работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.22. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.23. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2.24. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.25. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.26. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.2.27. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной [программой](#) реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2.28. Участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комиссий по охране труда; по проведению специальной оценки условий труда; по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю за состоянием зданий, кабинетов, пищеблока и спортивных сооружений; по приёме образовательной организации и её территории к новому учебному году.

6.2.29. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и (или) не менее 0,2 процента от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.30. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов из Фонда пенсионного и социального страхования РФ (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.31. Освобождение работников от основной работы на время исполнения ими обязанностей членов комитета (комиссии) по охране труда (по запросу в письменной (устной) форме председателя комитета (комиссии)).

6.2.32. Предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и установление надбавки к заработной плате в размере не менее 10 процентов от базового оклада.

6.3. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

6.4. Работодатель создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда для обеспечения функционирования СУОТ.

6.5. Работодатель имеет право:

6.5.1. Использовать в целях контроля за безопасностью образовательного процесса приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию, обеспечивать хранение полученной информации.

6.5.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.5.3. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным образовательным процессом, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.6. Работники обязуются:

6.6.1. Соблюдать [требования](#) охраны труда.

6.6.2. Правильно использовать оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.6.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.6.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.5. Проходить в установленном [порядке](#) обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.6.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.6.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в уставной деятельности работодателя, указанными в [части второй статьи 227](#) ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.6.8. В случаях, предусмотренных трудовым [законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.7. Работники имеют право на:

6.7.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.7.2. Обязательное социальное [страхование](#) от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.7.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными [законами](#).

6.7.5. [Обеспечение](#) в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном [законодательством](#) Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.7.6. [Обучение](#) по охране труда за счет средств работодателя.

6.7.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

6.7.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, трудовым договором.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](#) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](#) условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

6.7.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.7.10. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда.

6.7.11. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.7.12. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации (комитет, председатель) обязуется:

6.8.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.8.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах/аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.8.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.8.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе в работе комиссий по охране труда; по проведению специальной оценки условий труда; по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю за состоянием зданий, кабинетов, пищеблока и спортивных сооружений; по приёмке образовательной организации и её территории к новому учебному году.

6.8.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.8.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.8.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления образовательной организацией, в суде.

6.8.8. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.8.9. Обеспечивать участие уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.8.10. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза, пострадавшим на производстве.

6.9. Стороны настоящего договора:

6.9.1. Обеспечивают создание и функционирование комитета (комиссии) по охране труда образовательной организации.

Комитет (комиссия) по охране труда формируется на паритетной основе из представителей работодателя и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9.2. По взаимной договоренности заключают Соглашение по охране труда с целью повышения общей безопасности, планирования и реализации мероприятий по охране труда.

6.9.3. Осуществляют контроль функционирования СУОТ, используя различные формы контроля, в том числе и административно-общественный трехступенчатый контроль. Виды и методы контроля определяются планом мероприятий по охране труда. По результатам контроля составляется акт.

6.9.4. Обеспечивают проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9.5. Организуют реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

7.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

При этом для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет право на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации должно быть реализовано в течение первого года работы после выхода из указанного отпуска.

7.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

7.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом определенная с учетом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объем не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объем освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

7.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

7.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

7.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

7.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

7.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств образовательной организации.

7.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, по

ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации и при наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

8. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

8.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях педагогического совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

8.1.3. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

8.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

8.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

8.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

8.2.6. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

8.2.7. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, осуществлять единовременную выплату работникам при рождении ребёнка в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

8.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и

среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

8.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов - педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

9.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

9.4. Молодым специалистам - педагогическим работникам, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы устанавливается повышающий коэффициент.

Установление повышающего коэффициента педагогическим работникам - молодым специалистам осуществляется при соблюдении следующих условий:

- не старше тридцати пяти лет;

- наличие среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации;

- заключение трудового договора с государственной или муниципальной образовательной организацией, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Повышающий коэффициент устанавливается работникам по основному месту работы, работающим по совместительству, так и по совмещаемым должностям, а также педагогическим работникам, являющимися студентами очной формы обучения.

В случае если на дату поступления на работу в государственную или муниципальную образовательную организацию у педагогического работника - молодого специалиста не имеется среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации, по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, повышающий коэффициент устанавливается с даты получения документа об образовании и (или) о квалификации.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации повышающий коэффициент устанавливается при переходе педагогического работника - молодого специалиста на работу из другой государственной или муниципальной образовательной организации (вне зависимости от срока перерыва в работе и наличия в период перерыва работы по трудовому договору в другой сфере деятельности).

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. освобождает от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной организации, на время участия в работе собраний (конференций), а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

10.1.9. предоставляет не менее 12 дней в год членам выборных органов организаций Профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета, внештатным инспекторам труда Профсоюза, представителям профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время

краткосрочной профсоюзной учебы с освобождением от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

10.1.10. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации;

10.1.11. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трех календарных дней;

10.1.12. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

10.1.13. обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета образовательной организации на расчетный счет организации Профсоюза средств в размере, установленном настоящим коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Решение о возможном применении дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей) к работнику, входящему в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, к работнику, входящему в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации – с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного коллегиального органа в первичной профсоюзной организации.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.2.2. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.6. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

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

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам учреждения.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 календарных дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

13.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 29 октября 2025 года включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.7. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

13.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.10. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.11. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1 Положение о Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением

Приложение № 2 Порядок взаимодействия работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации

Приложение № 3.1 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

Приложение № 3.2 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Приложение № 4.1 Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы

Приложение № 4.2 Форма тарификационного списка (вместе с перечнем учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, порядком зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

Приложение № 4.3 Форма расчетного листка

Приложение № 4.4. Основания для осуществления оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием

Приложение № 5.1 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 5.2 Перечень должностей, при замещении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

Приложение № 5.3 Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

Приложение № 6.1 Положение о системе управления охраной труда

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ, ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТА И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ

1. Общие положения

1.1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением (далее - Комиссия) создается в соответствии с частями 1 и 7 статьи 35 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставами Сторон, а также настоящим Положением.

1.3. Сторонами Комиссии являются:

- работодатель – Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы;
- работники в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы Общероссийского Профсоюза образования.

1.4. Комиссия формируется из равного числа представителей Сторон.

1.5. Персональный состав утверждается приказом работодателя, включая кандидатуры направленные в состав Комиссии выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации в исключительных случаях. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению соответственно, выборного органа первичной профсоюзной организации или работодателя с одновременным утверждением нового члена Комиссии

В случае изменения персонального состава одна Сторона другую о произошедших изменениях уведомляет в письменной форме.

При изменении состава Комиссии в приказ работодателя об утверждении персонального состава Комиссии вносятся соответствующие изменения.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана для достижения согласования интересов Сторон, а также содействия коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в него;
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора;
- информирование работников о выполнении положений коллективного договора (не реже одного раза в год);
- урегулирование возникающих разногласий при реализации положений коллективного договора;
- разъяснение, при необходимости, положений коллективного договора.

3. Права Комиссии

Для выполнения возложенных задач Комиссия вправе:

3.1. Приглашать по договоренности Сторон специалистов и экспертов для ведения коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

3.2. Заслушивать информацию представителей Сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и имеющимся случаям невыполнения условий коллективного договора и принимать соответствующие решения.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Место, дата и время заседаний определяются Комиссией.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.

4.4. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницилирующей переговоры.

4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.

4.6. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается представителями Сторон, размножается в двух экземплярах и передается представителям Сторон.

4.7. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе Стороны.

Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

4.8. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

4.9. Представитель Стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

4.10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

5. Члены комиссии.

5.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;
- содействуют реализации решений Комиссии;
- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

5.2. Полномочия членов Комиссии:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение (подписание);
- подготовка проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор и их заключение (подписание);
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора.

Приложение к положению о
Комиссии для ведения коллективных переговоров,
подготовки проекта и заключения коллективного договора,
организации контроля за его выполнением

РЕГЛАМЕНТ

работы Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением

№ п/п	Содержание мероприятий	Примерный срок	Примечание
1.	Направление письменного уведомления о начале коллективных переговоров	обязательно регистрируется с указанием даты вручения уведомления	
2.	Издание приказа (приказа/решения) о создании Комиссии проведении коллективных переговоров	не позднее 7 календарных дней с даты регистрации уведомления	
3.	Выработка порядка разработки и обсуждения проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	на первом заседании Комиссии	
4.	Разработка проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	2 - 3 недели	
5.	Обсуждение проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор на заседаниях Комиссии	2 недели	
6.	Обсуждение проекта коллективного договора в филиалах (структурных подразделениях) организации (при отсутствии их представителей в Комиссии)	2 - 3 недели	
7.	Доработка проекта коллективного договора после обсуждения его в филиалах (структурных подразделениях) организации, составление при необходимости перечня (протокола) разногласий	3-5 рабочих дней	
8.	Подписание коллективного договора, соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	1 рабочий день	
9.	Сбор и подготовка информации о выполнении положений коллективного договора	ежегодно - ноябрь	
10.	Проведение собрания работников в целях информирования о выполнении положений коллективного договора	ежегодно - декабрь	

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

I. При принятии локальных нормативных актов.

1.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

1.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом локального нормативного акта либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

II. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, применении дисциплинарного взыскания.

2.1. Учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по основаниям,

предусмотренным ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

2.2. Учёт согласия/несогласия выборного органа организации Профсоюза.

2.2.1. При учете согласия/несогласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

В течение пяти рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе произвести принять решение без учета выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения выборного органа первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

2.2.2. При учете согласия/несогласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, в случаях установленных ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

2.2.2.1. Работник, входящий в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации либо в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным решением.

Работодатель вправе наложить дисциплинарное взыскание без учета решения

соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

Увольнение по инициативе работодателя производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

2.2.2.2. Руководитель образовательной организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя - учредителя организации (далее в этом подпункте – работодатель) проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание, произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе:

применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

произвести увольнение в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления такого решения. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

III. При принятии решения (издания приказа).

3.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным

договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект распорядительного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право издать приказ, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект приказа и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом приказа либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право, издать, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.3. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работник* обращается в первичную профсоюзную организацию с заявлением о необходимости ходатайства в отношении него перед работодателем о предоставлении гарантий установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее двух рабочих дней со дня получения указанного заявления (с приложенными при необходимости подтверждающими документами) направляет работодателю ходатайство в письменной форме.

Работодатель обязан в течение одного рабочего дня после получения ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации издать приказ о предоставлении дополнительных гарантий, установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

В случае невыполнения работодателем условий коллективного договора, Соглашения первичная профсоюзная организация вправе обжаловать данное нарушение в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

<*> Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов.

Работник, не являющийся членом Общероссийского Профсоюз вправе уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии исполнения пункта 1.5. настоящего коллективного договора с даты его заключения.

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи

45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

I. Общие положения

1. Настоящее примерное положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения¹.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Изменения в Положение могут быть внесены только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

6. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

7. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и выборным органом первичной профсоюзной организации.

8. Срок полномочий Комиссии – 3 (три) года.

9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав

¹ В соответствии со [статьями 381 - 382](#) Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Положения.

11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

13. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

14. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

15. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

16. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

17. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

18. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 40 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

19. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

20. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

21. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

22. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника²;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

23. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

24. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

25. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

26. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания -

² В соответствии с [пунктом 33 части первой статьи 2](#) Федерального закона N 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

27. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

28. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения.

29. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 26 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

30. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 26 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

31. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

32. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

33. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

34. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

35. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

36. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

37. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

38. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

39. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) выборному органу первичной профсоюзной организации.

40. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным

решением.

41. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

42. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ ДО ДЮЦ «Звёздный» г. Пензы

О.В. Ацапкина

01 сентября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ ДО ДЮЦ «Звёздный» г. Пензы

А.Б. Гладков

01 сентября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы (далее – Учреждение), и порядок ее применения.

1.2. Настоящее "Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Бюджетным кодексом Российской Федерации,
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики",
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений",
- Постановлением Администрации г. Пензы от 27.03.2009 г № 464 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда муниципальных образовательных учреждений города Пензы (с изменениями и дополнениями),
- "Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений" (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 N АФ-947/96), "Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2008 год",
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: "Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования" от 05.05.2008 N 216н, "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" от 29.05.2008 N 247н, "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" от 29.05.2008 N 248н,

"Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях" от 29.12.2007 N 822, зарегистрированными в Минюсте России 01.02.2008 N 11081,

- Законом Пензенской области от 02.11.2004 N 674-ЗПО "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Пензенской области" (с последующими изменениями)",

- другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

а) установление размеров базовых окладов (ставок) работников в зависимости от должности;

б) установление повышающих коэффициентов к базовому окладу (ставке) в зависимости от:

- уровня образования;

- стажа;

- квалификационной категории (коэффициенты квалификации);

в) осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных), (ночное, праздничное время, вредные условия труда и т.п.);

г) оплата дополнительных видов (объемов) работ;

д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды (объемы) работ и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

В отдельных случаях работникам, в том числе педагогическим, устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке) в пределах утвержденных объемов денежных средств на оплату труда.

Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размере принимается Комиссией по распределению стимулирующих выплат в отношении конкретного работника.

Применение всех повышающих коэффициентов к базовому окладу не образует новый базовый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работ.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

должностной оклад (ставка) по соответствующим профессиональным квалификационным группам - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в

соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих выплат;

(в ред. Постановления Администрации г. Пензы от 14.05.2012 N 539/3)

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня с учетом компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера), доплат за дополнительный объем работ и стимулирующих выплат (надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

компенсационные выплаты - выплаты за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

доплаты за дополнительные виды и объем работы - доплаты за другие виды работы, не входящие в круг должностных обязанностей;

стимулирующие выплаты - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы.

1.6. Система оплаты труда в учреждении регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда с учетом мнения соответствующих профсоюзов.

1.7. Положение о системе оплаты труда принимается решением общего собрания работников Учреждения, утверждается директором и согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения.

2. Порядок расчета заработной платы

2.1. Система оплаты труда включает:

- расчетные должностные оклады руководителей;
- базовые оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- систему повышающих коэффициентов (педагогических работников) в зависимости от:
 - уровня образования;
 - стажа;
 - квалификационной категории;
 - компенсационные выплаты;
 - доплат за дополнительные виды и объемы работы;
 - стимулирующие выплаты.

2.2. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам учреждения определяются учреждением образования самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в настоящем Положении.

Порядок расчета заработной платы педагогических работников

2.3. Размер должностного оклада (ставки) за ставку работников учреждений образования рассчитывается с учетом выплат за: уровень образования, стаж, квалификационную категорию:

$$O_{\sigma}^{np} = B_{np} \times (1 + \sum PK_{\sigma}), \text{ где}$$

O_{σ}^{np} - должностной оклад педагогического работника;

B_{np} - базовый оклад педагогического работника;

$\sum PK_{\phi}$ - сумма повышающих коэффициентов базовых окладов.

Размеры базовых окладов педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных учреждений образования и руководителей структурных подразделений даны в Приложении 1.

2.4. Должностные оклады (ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы (Приложение 1).

2.5. Должностной оклад (ставка) педагогического работника O_{ϕ} , исчисленный с учетом, установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:

- для работников Учреждения по следующей формуле:

$$O_{\phi}^{n.p} = \frac{O_{\phi}^{n.p} \Phi_n}{H_{\text{чс}}} + 100, \text{ где}$$

O_{ϕ}^{np} - должностной оклад (ставка) педагогического работника, исчисленный с учетом, установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

O_{ϕ}^{np} - должностной оклад (ставка) педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию,

Φ_n - фактическая учебная нагрузка педагогического работника в неделю;

$H_{\text{чс}}$ - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

100 - включается взамен размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

В расчет включается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, утвержденная Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

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

2.7. Тарификация педагогических работников производится не реже одного раза в год по состоянию на 1 сентября. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется раздельно по полугодиям.

2.8. При невыполнении по не зависящим от педагога причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

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

2.10. Зарплата педагогических работников определяется как сумма оклада (ставки), исчисленного с учетом, установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат по персональному коэффициенту, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат.

Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.11. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего

характера.

2.12. Средняя заработная плата руководителя учреждения не должна быть ниже однократного и выше восьмикратного размера средней заработной платы работников данного учреждения за отчетный год.

Должностной оклад руководителя устанавливается исходя из средней заработной платы работников учреждения за предыдущий финансовый год и повышающего коэффициента, соответствующего группе по оплате труда руководителей, в соответствии с нормативным правовым актом учредителя.

Размер должностного оклада руководителя, показатели и критерии оценки деятельности руководителя, наименование и размер каждого повышающего коэффициента к окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются трудовым договором, заключенным в соответствии с нормативными актами.

2.13. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

2.14. Система оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера, включая размеры должностных окладов, наименования и размеры каждого повышающего коэффициента к окладу и каждой выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается настоящим положением. При этом размер повышающих коэффициентов к окладу и выплат стимулирующего характера определяется исходя из финансовых возможностей учреждения с таким условием, что средняя заработная плата заместителей руководителей учреждения и главного бухгалтера не превышала среднюю заработную плату руководителя за отчетный год.

2.15. В пределах средств, выделенных на оплату труда работников учреждения, руководителю учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения (за исключением премии) устанавливаются приказом главного распорядителя бюджетных средств.

Премия руководителю учреждения устанавливается приказом начальника Управления образования города Пензы, исходя из оценки результатов по основным показателям деятельности образовательного учреждения.

2.16. Фонд заработной платы работников АУП (руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных специалистов) определяется по следующей формуле:

$$З_{Рук(АУП)} = O_o^{Рук(АУП)} + Д^{Рук(АУП)} + C^{Рук(АУП)}, \text{ где}$$

$З_{Рук(АУП)}$ - месячная заработная плата руководителей и других работников из числа АУП;

$O_o^{Рук(АУП)}$ - должностной оклад руководителей и других работников из числа АУП;

$Д^{Рук(АУП)}$ - доплаты руководителям и другим работникам из числа АУП за дополнительный объем работы;

$C^{Рук(АУП)}$ - стимулирующие выплаты руководителям и другим работникам из числа АУП.

Конкретный размер выплат руководителю устанавливается учредителем исходя из оценки результатов деятельности образовательного учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, а также их непосредственный руководитель.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.17. Должностной оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию. Размеры должностных окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих даны в Приложении 1.

2.18. Фонд заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{УВП} = O_o^{УВП} + B^{УВП} + D^{УВП} + C^{УВП}, \text{ где}$$

$Z_{УВП}$ - месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

$O_o^{УВП}$ - должностной оклад работника из числа УВП и ОП;

$B^{УВП}$ - выплаты работнику из числа УВП и ОП за работу в особых условиях;

$D^{УВП}$ - доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительный объем работы

- стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП.

Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.19. Должностной оклад (ставка) прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется с учетом повышающих коэффициентов за квалификационный разряд.

Размеры должностных окладов (ставок) прочих работников (рабочих) учреждения из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих даны в Приложении 1.

2.20. Оплата труда рабочих осуществляется на основе ставок по оплате труда с учетом коэффициента специфики.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30 (с изменениями и дополнениями).

2.21. Фонд заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{раб} = O_o^{раб} + B^{раб} + D^{раб} + C^{раб}, \text{ где}$$

$Z_{раб}$ - месячная заработная плата работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$O_o^{раб}$ - должностной оклад (ставка) работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$B^{раб}$ - выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за работу в особых условиях;

$D^{раб}$ - доплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за дополнительный объем работы (устанавливаются руководителем учреждения);

$C^{раб}$ - стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП.

Порядок расчета выплаты за работу в особых условиях

2.22. Размер выплат за работу в особых условиях определяется учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Перечень и размеры выплат компенсационного характера установлены в Приложении 3.

2.23. Решение о введении соответствующих выплат принимается учреждением в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда.

Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

2.24. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

2.25. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.26. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда педагогических работников, работающих по совместительству (внешнее совместительство) производится из фонда заработной платы АУП.

Порядок расчета доплат

2.27. Размер доплат определяется учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и верхним пределом не ограничивается.

Перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительные виды и объем работ устанавливается в Приложении 4.

2.28. Также Работнику производится доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.29. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.30. Выплата доплат производится в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников.

Порядок расчета стимулирующих выплат

2.31. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются учреждением самостоятельно и производятся по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.32. Выплаты стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам учреждения. При установлении выплат стимулирующего характера для работников учреждения следует исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников учреждения устанавливаются в Приложении 7.

2.33. Разработка показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

- 2.34. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставка) по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютном значении (Приложение 5).
- 2.35. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к базовому окладу (ставке), без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.
- 2.36. Уменьшение размера стимулирующих выплат или их снятие определяются следующими причинами:
- систематическое нарушение трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка);
 - наличие дисциплинарного взыскания;
 - обоснованные жалобы родителей;
 - систематическое нарушение или невыполнение требований должностной инструкции;
 - нарушение инструкций по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и др.;
 - ухудшение качества оказываемой услуги;
 - отсутствие средств в фонде стимулирования.
- 2.37. Уменьшение выплат стимулирующего характера проводится при очередном рассмотрении результатов труда работников за определяемый период на заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения.
- 2.38. В целях улучшения профессионального мастерства, поощрения за высокие результаты работы и повышения заинтересованности работников в конечных результатах труда, производится премирование по результатам работы за месяц, квартал, год, а также в отдельных случаях за выполнение какого-либо конкретного задания (Приложение 6).
- 2.39. Единовременное премирование работников осуществляется приказом директора учреждения на основании протокола Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения в абсолютном размере и верхним пределом не ограничивается.
- 2.40. Денежные суммы, соответствующие начисленной премии, являются налогооблагаемыми в соответствии с действующим Федеральным законодательством.

Другие вопросы оплаты труда

- 2.41. Из фонда оплаты труда руководителю и работникам образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательного учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающего документа в соответствии с коллективным договором.
- 2.42. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 года, действует до принятия нового Положения.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования Детско-юношеский
центр «Звёздный» г. Пензы

**Оклады должностей
педагогических работников**

Наименование должностей	Размер базового оклада (рубли)
Концертмейстер	8377,00
Педагог дополнительного образования	8377,00
Педагог-организатор	8377,00
Методист	8579,00

**Оклады
руководителей структурных подразделений**

Наименование должностей	Базовый оклад (рубли)
Заведующий отделом	7008,00

**Оклады
специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного
и обслуживающего персонала**

Наименование должностей по квалификационным уровням	Базовый оклад (рубли)
Бухгалтер	5720,00
Инженер по охране труда	5151,00
Ведущий программист	7008,00
Секретарь	4576,00
Инженер	5151,00
Механик	4960,00
Фотолаборант	4672,00
Заведующий хозяйством	4672,00
Костюмер	5171,00
Швея	4170,00

**Оклады
прочих работников учреждения из числа обслуживающего персонала**

Наименование должностей	Базовый оклад (рубли)
Водитель	4960,00
Гардеробщик	4386,00

Дворник	4386,00
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	4485,00
Слесарь-сантехник	4485,00
Сторож	4386,00
Уборщик служебных помещений	4386,00

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы

**Перечень
повышающих коэффициентов к окладам
работников учреждения
по профессиональным квалификационным группам**

повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
от 2 до 5 лет	0,035
от 5 до 10 лет	0,07
от 10 до 20 лет	0,105
свыше 20 лет	0,15

повышающий коэффициент за уровень образования

	Повышающие коэффициенты за уровень образования по группе должностей педагогических работников
Высшее профессиональное образование	0,036

повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории

	Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной группе должностей педагогических работников
Высшая квалификационная категория	0,5
Первая квалификационная категория	0,25

повышающий коэффициент,
устанавливаемый молодым специалистам учреждения

Категория работников	Коэффициент, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам учреждений образования
Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной	0,35

квалификационной группе должностей педагогических работников	
--	--

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы

Перечень выплат за работу в особых условиях

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	Не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст. 153 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Приложение 4
к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы

Виды и размеры доплат за дополнительные виды и объём работ

Заведующий отделом:

- за систематизацию, прошивку, переплёт и подготовку отработанных кадровых документов к архивации в размере 0,66 коэффициента от оклада
- за доставку отчетов, писем и другой документации по различным инстанциям в размере 0,53 коэффициента от оклада

Бухгалтер:

- за систематизацию, прошивку, переплёт и подготовку отработанных бухгалтерских документов к архивации в размере 0,75 коэффициента от оклада
- за доставку отчетов, писем и другой документации по различным инстанциям в размере 0,93 коэффициента от оклада

Ведущий программист:

- за выполнение заявок по информационному программному обеспечению образовательного процесса в размере 1,19 коэффициента от оклада

Секретарь:

- за доставку отчетов, писем и другой документации по различным инстанциям в размере 2,34 коэффициента от оклада

Инженер по охране труда:

- за реализацию мероприятий по экономии электроэнергии, воды и тепла в размере 1,97 коэффициента от оклада

Инженер:

- за участие в косметическом ремонте в размере 1,97 коэффициента от оклада

Механик:

- за реставрацию мебели в размере 2,09 коэффициента от оклада

Уборщик служебных помещений:

- за участие в подготовке и обслуживание массовых мероприятий учреждения в размере 1,11 коэффициента от оклада;
- за участие в косметическом ремонте в размере 1,38 коэффициента от оклада;

Слесарь-сантехник:

- за благоустройство и санитарную очистку участков, являющихся территорией учреждения, в размере 2,41 коэффициента от оклада

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений:

- за выполнение обязанностей грузчика в размере 2,41 коэффициента от оклада
- за выполнение обязанностей грузчика в размере 1,07 коэффициента от оклада
- за реставрацию мебели в размере 1,34 коэффициента от оклада

Водитель:

- за участие в косметическом ремонте в размере 2,09 коэффициента от оклада

Гардеробщик:

- за влажную обработку помещений в размере 1,38 коэффициента от оклада
- за участие в косметическом ремонте в размере 1,11 коэффициента от оклада

Сторож:

- за эксплуатацию установки прямой связи с ЕДС в размере 1,11 коэффициента от оклада;
- за реставрацию мебели в размере 1,38 коэффициента от оклада

Дворник:

- за участие в косметическом ремонте в размере 1,63 коэффициента от оклада;
- за участие в косметическом ремонте в размере 1,11 коэффициента от оклада;
- за реставрацию мебели в размере 0,52 коэффициента от оклада;
- за реставрацию мебели в размере 1,38 коэффициента от оклада;
- за выполнение обязанностей грузчика в размере 0,34 коэффициента от оклада

Фотолаборант:

- за текущий ремонт здания в размере 0,91 коэффициента от оклада
- за выполнение обязанностей грузчика в размере 0,52 коэффициента от оклада
- за реставрацию мебели в размере 0,85 коэффициента от оклада;

Заведующий хозяйством:

- за ведение работы по подготовке выездных мероприятий в рамках сетевого взаимодействия в размере 2,28 коэффициента от оклада

Костюмер:

- за реставрацию и текущий ремонт сценических декораций в размере 1,96 коэффициента от оклада

Швея:

- за ремонт швейного оборудования в размере 2,67 коэффициента от оклада

Педагогические работники (педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор, концертмейстер):

- за работу с учащимися по реализации муниципальных, региональных, всероссийских образовательных проектов, проведение мастер-классов, открытых занятий в размере 0,83 коэффициента от оклада.
- за осуществление деятельности по расширению социального партнерства с ведомствами, организациями, бизнес-структурами и общественными объединениями в размере 0,83 коэффициента от оклада.

3. Показатели и критерии качества и результативности труда работников
3.1. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ:

Должность	Показатели критериев	%
Методист, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, концертмейстер	Руководство методическими объединениями, советами	40
	Проведение эффективной работы, связанной с повышением имиджа образовательного учреждения	30
	Наличие звания «Образцовый детский коллектив», «Народный (образцовый) коллектив»	40
	Качественная реализация образовательной программы учреждения, отдела, объединения	30
	Наличие званий Заслуженный, Почетный	10
	Наличие эффективного контроля организации образовательной деятельности, качества реализации образовательных программ	15
	Создание и апробация новых учебных, досуговых и воспитательных программ	15
	Создание пособий, проектов, сценариев	40
	Осуществление закупок	55
	Результативное использование диагностических и мониторинговых исследований в образовательном процессе	40
	Заведование кабинетом, студией, мастерской и др.	30
	Проведение текущего ремонта учебного оборудования и снаряжения	25
	Создание сценических декораций, аксессуаров и реквизита	70
	Ремонт декораций, антуража, аксессуаров и др.	50
	Запись фонограмм для спектаклей и представлений	5
	Улучшение материально-технической базы учреждения	10
	Улучшение материально-технической базы объединения, студии, клуба	5
	Создание медиатеки фонограмм музыкальных произведений	10
	Участие в разработке, оценке и регистрации локальных актов учреждения	70
	За проведение фото, видео съемок мероприятий	20
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб учащихся детских объединений, их законных представителей (родителей)	75
Заместитель директора	Организация результативного участия учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и других общественно-значимых мероприятиях	20
	Организация качественного и эффективного контроля за ведением образовательной деятельности в учреждении	25

	Организация эффективного участия в инновационной деятельности учащихся и педагогов	10
	Обеспечение выполнения календаря итоговых массовых мероприятий с обучающимися и педагогами по направлениям деятельности	15
	Эффективное и рациональное использование ТЭР, а также постоянный контроль за соблюдением лимитов их потребления	10
	Высокий уровень организации и контроля сохранности здания и всех систем его функционирования	5
	Высокий уровень материально-технической и ресурсной обеспеченности образовательного процесса	10
	Организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов	5
Главный бухгалтер, бухгалтер	Подготовка своевременных и качественных экономических расчетов	20
	Своевременное формирование электронного документооборота	100
	Эффективное взаимодействие со сторонними организациями (налоговыми службами, пенсионным фондом, поставщиками и др.)	175
	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	30
	Своевременное внесение изменений в ПФХД	15
	Организация работы с привлеченными средствами	10
	Отсутствие обоснованных претензий со стороны администрации	40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации)	10
Инженер по охране труда	Ответственность за сбор и хранение опасных ртутьсодержащих ламп	50
	Своевременное и полное выполнение мероприятий по предписанию контролирующих служб	50
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации	70
Секретарь	Отсутствие замечаний контролирующих органов по делопроизводству	100
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативность выполнения заданий	80
Инженер	Эффективная работа на выездных мероприятиях	50
	Качественное проведение ремонтных и профилактических работ	40
	Высокий уровень гарантии сохранности имущества	60
Сторож	Постоянный контроль за работой противопожарного и охранного оборудования	75
	Качественный контроль за целостностью (сохранностью) охраняемых объектов (оборудования и имущества)	50
Уборщик служебных помещений	Проведение внеплановых уборок	25
	Рациональное и эффективное использование и расходование различных моющих и дезинфицирующих средств для изготовления	100

	растворов для влажной уборки помещений	
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб учащихся детских объединений, их законных представителей (родителей) и работников на санитарно-гигиеническое состояние здания и помещений	30
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб	5
Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, слесарь-сантехник и прочие работники	Ремонт хозяйственного инвентаря	50
	Качественное проведение профилактических работ	50
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны администрации	30
Заведующий хозяйством	Обеспечение надлежащего санитарного состояния и чистоты в здании и на прилегающей территории	50
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	150
Заведующий отделом	Качественное ведение документации отдела в электронном виде	100
	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений до работников	100
	Своевременное и качественное предоставление отчётности	50
	За работу по внедрению современных методов управления кадрами	50
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб	5
	Участие в разработке, оценке и регистрации локальных актов учреждения	70
	За ведение воинского учета	80
Швея	Ремонт декораций, антуража, аксессуаров и др.	50
	Создание сценических декораций, аксессуаров и реквизита	70
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны администрации	30
	Высокий уровень и качественная подготовка к проведению мероприятий различного уровня	50
Водитель	Ремонтные работы	80
	Обеспечение исправного технического состояния транспорта	100
Слесарь-сантехник	Своевременное и качественное выполнение работ по обслуживанию здания	35
	Оперативное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок	65
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны посетителей Учреждения	30
Костюмер	Соблюдение санитарно-гигиенических норм эксплуатации костюмов и реквизита	45
	Ремонт декораций, антуража, аксессуаров к костюмам и т.п.	100
Для всех категорий работников	Осуществление погрузо-разгрузочных работ	50
	Проведение ремонтных работ	120
	За соблюдение санитарно-гигиенического режима	200
	Своевременность исполнения поручений, ответственность за результаты работы	20

	Качественное выполнение работ с дополнительными временными затратами	50
--	--	----

Приложение 6
к Положению о системе оплаты
труда работников Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования Детско-юношеский
центр «Звёздный» г. Пензы

Единовременное премирование работников

1.1. Единовременное премирование работников производится в случаях:

- разработка и реализация инициативных управленческих решений:
 - на уровне отдела
 - на уровне учреждения
- поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоения почетных званий Российской Федерации и награждения орденами, медалями и знаками отличия Российской Федерации и др.
- поощрения Губернатором Пензенской области, Законодательным собранием Пензенской области, присвоения почетных званий Пензенской области
- награждения Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Пензенской области и другими наградами и поощрениями
- за многолетний добросовестный труд (25, 30, 35, 40, 45, 50 лет стажа)
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65).

1.2. Премия по результатам работы производится в следующих случаях:

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- активная деятельность по привлечению спонсорских средств и организации коммерческой деятельности в учреждении;
- за творческий вклад и реализацию отдельных видов деятельности учреждения;
- организация и успешное выполнение работ по подготовке учреждения к новому учебному году;
- результативное участие в профессиональных педагогических конкурсах;
- результативная подготовка участника к профессиональным педагогическим конкурсам;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, соревнований различного уровня: международного, федерального, регионального, муниципального;
- результативное участие в фестивалях, конкурсах, соревнованиях и т.п.
- организация и проведение крупномасштабных мероприятий;
- изготовление сувенирной продукции;
- устранение аварийных ситуаций;
- личное участие (актерская деятельность в театрализованных представлениях, концертах)
- качественное выполнение работ с дополнительными временными затратами;
- высокий уровень организации каникулярного отдыха детей;
- высокая результативность работы;
- оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам;
- выполнение внеплановой работы;
- за эффективную работу в особых условиях коронавируса;
- к праздничным датам (23 февраля, 8 марта, день учителя и другие);
- по итогам учебного года;
- по итогам календарного года.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) для педагогических работников

1. Принципы, на которых основано распределение стимулирующей части ФОТ педагогическим работникам:

- обязательное участие Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия) в распределении стимулирующей части ФОТ;
- связь размера выплаты педагогическому работнику из стимулирующей части ФОТ с качеством и результативностью его работы;
- дифференциация размера выплат педагогическим работникам из стимулирующей части ФОТ в зависимости от качества и результативности их труда;
- публичность институционально закреплённых на уровне Учреждения показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность работы педагогических работников.

2. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ по результатам оценки качества и результативности труда педагогических работников

2.1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности педагогических сотрудников.

2.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера распределяются между педагогическими работниками на основании бального рейтинга. Бальный рейтинг оформляется в виде таблицы с указанием фамилии и инициалов педагогических работников и количеством набранных баллов соответственно. Бальный рейтинг формируется не менее двух раз в год и утверждается директором Учреждения по согласованию с Комиссией.

2.3. Педагогические работники на бумажном носителе самостоятельно производят оценку качества и эффективности своего труда путем заполнения карты оценки (Приложение № 1, 2, 3, 4). Проверку данных проводят заведующие отделами (методисты) на основании документальных материалов, предоставленных педагогическим работником для подтверждения результатов своей работы, а также на основании других факторов, отражающих качество и эффективность педагогической деятельности. Результаты передаются на рассмотрение Комиссии. Отсутствие документов является основанием для не начисления баллов.

2.4. На основании бального рейтинга педагогических работников рассчитывается сумма всех баллов, набранная всеми педагогическими работниками в утвержденном порядке, определяется расчетная стоимость одного балла по формуле:

$m = \text{ФОТ}_{\text{ст1}} / S$, где

m – расчетная стоимость одного балла для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам;

$\text{ФОТ}_{\text{ст1}}$ – объем (выраженный в рублях) стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников распределяемых на основе бального рейтинга на период действия проводимого распределения;

S – сумма всех баллов, набранная всеми педагогическими работниками в утвержденном порядке.

2.5. Величина стоимости одного балла вычисляется каждый раз при распределении стимулирующей части ФОТ, распределяемой на основе бального рейтинга.

Стоимость одного балла для работников, работающих по совместительству, производится из расчета 50% от стоимости одного балла основного работника.

2.6. В соответствии с набранными баллами определяется месячный объем стимулирующей выплаты для каждого педагогического работника путем умножения расчетной стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником.

Приложение 7.1

Карта оценки качества и эффективности труда педагога дополнительного образования

ФИО _____
Объединение _____

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Максимально возможные баллы	Баллы	Контроль
1. Система поддержки талантливых детей					
1.1.	Обеспечение эффективной работы по подготовке учащихся к соревнованиям, конкурсам, фестивалям, выставкам.	Наличие документов подтверждающих <u>участие</u> в мероприятиях различного уровня (приказ на участие и отчёт, благодарности) (уровни суммируются) Но не более 20 баллов	муниципальный уровень -личный зачёт (до 3 чел) – 1 балла -ансамбль, команда - 3 баллов региональный уровень -личный зачёт (до 3 чел) - 2 балла - ансамбль, команда – 4 баллов федеральный, международный уровень -личный зачёт (до 3 чел) – 3 баллов -ансамбль, команда - 5 баллов		
1.2	Участие учащихся в мероприятиях по линии Управлений Министерств образования, культуры и спорта	Приказ, отчет по мероприятию, благодарности	1 балл за каждое участие		
1.3	Эффективное участие в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, выставках всех уровней дистанционно	Наличие призовых мест	1 балл		
1.4	Обеспечение эффективной работы по подготовке учащихся к участию в научно практических конференциях	Грамота, сертификат участника. (уровни суммируются)	на уровне учреждения – 1 балл муниципальный уровень и региональный уровень – 2 балла федеральный, международный уровень – 3 балла		
1.5	Организация выездных мероприятий (экспедиции, походы, фестивали, конкурсы, соревнования и др. за пределами города)	Приказ на выезд	региональный уровень- 3 балла федеральный – 4 балл международный уровень – 5 балла		
2. Совершенствование педагогического мастерства					
2.1	Участие в научно-практических конференциях, конкурсах	Грамота, сертификат участника.	на уровне учреждения – 1 балла муниципальный уровень – 2 балла региональный уровень- 3 балла федеральный, международный уровень – 4 балла		
2.2	Разработка методических пособий и наличие авторских публикаций	Наличие сборника или пособия	на уровне учреждения – 1 балл муниципальный, региональный уровни – 2 балла федеральный, международный уровень – 3 балла		

	различного уровня				
2.3	Повышение профессионального уровня(круглые столы, мастер-классы и д.р.)	Наличие документа (сертификат, диплом и д.р)	на уровне учреждения – 1балл муниципальный, региональный уровни – 2балла федеральный, международныйуровень – 3 балла		
2.4	Использование информационно - компьютерных технологий.	Создание страницы объединения в социальных сетях (ВК, инстаграмм, одноклассники)	1 балл		
2.5	Работа в качестве наставника молодого педагога	Наличие индивидуального плана-графика работы и др. документов	3 балла		
3. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования					
3.1.	Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся	Наличие положительных отзывов на сайте, в книге отзывов и др. (при наличии жалобы, показатель не учитывается)	1 балл		
3.2	Сохранность контингента в объединении	Количество занимающихся, на момент контрольной проверки (1 раз в полгода)	90 – 100 % 2 балла 80 - 90% 1 балл		
3.3	Общественное признание профессиональной деятельности педагога сторонними организациями и др.	Наличие благодарственных писем, грамот, дипломов и др.	на уровне учреждения – 1 балл муниципальный – 2 балла региональный уровни – 3 балла федеральный, международныйуровень - 4 балла		
4. Работа с детьми с особыми образовательными запросами					
4.1	Организация инклюзивного образования	Количество детей с ОВЗ, обучающихся по программе. (Наличие подтверждающих документов.)	1 учащийся x1 балл		
4.2	Эффективная работа с детьми, стоящими на учете ПДН	За каждого учащегося, состоящего на учете (Наличие подтверждающих документов.)	1 учащийся x1 балл		
5. Организации социально-значимой деятельности					
5.1	Содержание кабинета, клуба, мастерской, спортивных и хореографических залов для проведения учебных занятий согласно установленным нормам	Справка ответственных лиц	1 балл		
5.2	Трудовые десанты, волонтерство, социальные и благотворительные акции и д.р.	Справка ответственных лиц	на уровне учреждения -1 балл вне учреждения -2 балла		
6. Исполнительская дисциплина					
6.1	Несоблюдение трудовой дисциплины (баллы снимаются)	Заполняет курирующий методист	Пропуск педагогических советов и планёрок, без уважительной причины - 2 балла Неудовлетворительное состояние кабинета, зала, клуба и т.п. - 2 балла		

			Немотивированный отказ от поручений администрации в рамках плана работы учреждения - 2 балла		
6.2	Замечания по работе с документами (баллы снимаются)	Заполняет курирующий методист	Журналы - 2 балла Личные дела - 2 балла Программы, рабочие программы - 2 балла Списки детей - 2 балла		
	ИТОГО:				

Педагог дополнительного образования: _____

(дата) (подпись)

Курирующий работник администрации: _____

(дата) (подпись)

Член комиссии: _____

(дата) (подпись)

Приложение 7.2

Карта оценки качества и эффективности труда педагога-организатора

ФИО _____

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Максимально возможные баллы	Баллы	Конт роль
1. Качество организации и проведения мероприятий					
1.1	Качество организации и проведения мероприятий различного уровня	Оценивает администрация	Высокое - 4 балла Среднее - 2 балла		
1.2.	Наличие общественных связей, активное взаимодействие с образовательными и другими учреждениями	Подтверждающие документы	2 балла		
2. Совершенствование педагогического мастерства					
2.1	Обобщение и распространение педагогического опыта (проведение мастер классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ и т.д.)	Приглашения, свидетельства, благодарности и пр. и т.п.	На уровне: образовательного учреждения - 2 балла муниципальном и региональном - 3 балла федеральном и международном - 4 балла		
2.2	Использование в процессе работы современных технологий	Использование мультимедийных средств обучения, ИКТ, здоровьесберегающих технологий	3 балла		
2.3	Участие в профессиональных конкурсах	Подтверждающие документы	На уровне: образовательного учреждения - 1балл муниципальном и региональном - 2 балла федеральном и международном - 3 балла		
2.4	Участие в организации и проведении конференций, форумов и других мероприятий	Наличие благодарственных писем, грамот, дипломов и др.	На уровне: образовательного учреждения - 1балл муниципальном и региональном - 2 балла федеральном и		

			международном -3 балла		
2.5	Эффективное участие в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, выставках всех уровней дистанционно	Наличие призовых мест	1 балл		
3. Оценка деятельности					
3.1	Общественное признание профессиональной деятельности сторонними организациями и др.	Наличие благодарственных писем, грамот, дипломов и др.	2 балла		
3.2	Оценка деятельности со стороны родителей и обучающихся	Наличие положительных отзывов на сайте, в книге отзывов и предложений, по итогам анкетирования	1 балл (при наличии жалобы не учитывается)		
3.3	Организация работы по созданию благоприятного психологического климата в подростковом клубе.	Отсутствие жалоб со стороны детей, родителей	3 балла		
4. Работа с детьми с ограниченными возможностями и с детьми из группы риска					
4.1	Организация мероприятий с участием детей с ОВЗ	Наличие приказа	2 балла		
4.2	Работа с детьми, стоящими на учете ПДН	Наличие подтверждающих документов	1 учащийся – 1 балл		
5. Реализация дополнительных проектов					
5.1	Ведение групповых и индивидуальных образовательных проектов обучающихся, социальные проекты и пр.	Наличие планов, программ проектов и отчетов по ним	3 балла		
5.2	Результативность организационно-методической деятельности по совершенствованию организационно-массовой работы	Создание методических материалов (сборников, рекомендаций и т.д.)	За каждый продукт - 1 балл		
5.3	Результативная деятельность по организации и проведению коммерческих мероприятий	Привлечение сторонних организаций и внебюджетных средств	3 балла		
5.4	Активное участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения	Оценивает заместитель директора, методисты отделов, председатель профкома.	От 3 баллов		
6. Исполнительская дисциплина					
6.1	Несоблюдение трудовой дисциплины (баллы снимаются)	Заполняет курирующий методист	Пропуск педагогических советов и планёрок, без уважительной причины - 2 балла Неудовлетворительное состояние кабинета, зала, клуба и т.п. - 2 балла Немотивированный отказ от поручений администрации в рамках плана работы учреждения - 2 балла		
ИТОГО:					

Педагог – организатор: _____

(дата)

(подпись)

Курирующий работник администрации: _____

(дата)

(подпись)

Член комиссии: _____

(дата)

(подпись)

Карта оценки качества и эффективности труда методиста

ФИО _____

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Максимально возможные баллы	Бал лы	Кон тро ль
1. Эффективность организации управленческой деятельности					
1.1	Методическое сопровождение педагогов к конкурсам профессионального мастерства. Подготовка документов на получение грантов, конкурсов и т.д.	Приказ по учреждению	На уровне: учреждения - 5 баллов муниципальном - 10 баллов региональном - 15 баллов федеральном и международном - 20 баллов		
1.2	Результативность прохождения аттестации педагогических работников	Доля педагогов прошедших аттестацию от общего количества плана	100% - 15 баллов 90% - 10 баллов 80% - 5 баллов		
1.3	Результативность повышения квалификации педагогических работников	Доля педагогов прошедших курсы повышения квалификации от плана	100% - 15 баллов 90% - 10 баллов 80% - 5 баллов		
1.4	Выступление и участие в организации и проведении конференций, форумов и других мероприятий	Наличие приказа, благодарственных писем, грамот, дипломов и др.	На уровне: Учреждения - 10 баллов муниципальном - 20 баллов региональном - 30 баллов федеральном и международном – 40 баллов		
1.5	Эффективная организация деятельности родительских комитетов, советов и других общественных формирований	Наличие протоколов	20 баллов		
1.6	Эффективность деятельности по развитию (обновлению) содержания дополнительного образования в соответствии с запросами детей, их родителей	Количество открытых (или перепрофилированных) новых детских объединений	1 объединение – 30 баллов		
1.7	Эффективность деятельности по организации наставничества над молодыми педагогами	Наличие индивидуальных планов работы наставников	20 баллов		
1.8	Активное участие в программе «Электронная система образования»	Подтверждающие документы	30 баллов		
1.9	Наличие авторских публикаций в сборниках различного уровня.	Подтверждающие документы	На уровне: Учреждения - 10 баллов муниципальном - 20 баллов региональном - 30 баллов федеральном и международном – 40 баллов		
1.10	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах	Подтверждающие документы	На уровне: Учреждения - 10 баллов муниципальном - 20 баллов региональном - 30 баллов федеральном и международном – 40 баллов		
2. Организация системных исследований, мониторинга образовательного процесса					
2.1	Эффективное проведение мониторинговых исследований и динамики состояния образовательного процесса	Подтверждающие документы	20 баллов		
2.2	Наличие системы учета как нормативных (призовые места),	Таблица результативности и д.р.	30 баллов		

	так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности и т.д.) в объединениях				
2.3	Разработка и внедрение диагностических и мониторинговых материалов	Результаты мониторинга и др.	30 баллов		
3. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования					
3.1	Общественное признание профессиональной деятельности сторонними организациями и др.	Наличие благодарственных писем, грамот, дипломов и др.	10 баллов		
3.2	Удовлетворенность педагогических работников, родителей, детей деятельностью структурного подразделения, специалиста	Наличие отзывов, благодарственных писем	10 баллов		
3.3	Результативность организационно-методической деятельности по совершенствованию качества образовательного процесса	Наличие методических материалов (сборников, рекомендаций)	За каждый продукт - 10 баллов		
3.4	Результативная деятельность по организации и проведению коммерческих мероприятий Привлечение внебюджетных средств	Наличие договоров и др.	1 мероприятие – 30 баллов		
4. Участие в общественной жизни учреждения					
4.1	Активное участие в общественно-значимых мероприятиях направленных на повышение имиджа учреждения	Оценивает администрация	От 10 баллов		
4.2	Выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями	Оценивает администрация	До 100 баллов		
5. Исполнительская дисциплина					
5.1	Несоблюдение трудовой дисциплины (баллы снимаются)	Заполняет курирующий методист	Пропуск педагогических советов и планёрок, без уважительной причины - 20 баллов Неудовлетворительное состояние кабинета, зала, клуба и т.п.- 20 баллов Немотивированный отказ от поручений администрации в рамках плана работы учреждения - 20 баллов		
ИТОГО					

Методист: _____
(дата) (подпись)

Курирующий работник администрации: _____
(дата) (подпись)

Член комиссии: _____
(дата) (подпись)

Приложение 7.4

Карта оценки качества и эффективности труда концертмейстера

ФИО _____
Объединение _____

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Максимально возможные баллы	Бал лы	Кон троль
1. Система поддержки талантливых детей					
1.1.	Обеспечение эффективной работы по подготовке учащихся к соревнованиям, конкурсам, фестивалям, выставкам.	Непосредственное участие концертмейстера в конкурсных мероприятиях	муниципальный уровень -личный зачёт (до 3 чел) – 1 балла -ансамбль, команда - 3 баллов региональный уровень -личный зачёт (до 3 чел) - 2 балла - ансамбль, команда – 4 баллов федеральный, международный уровень -личный зачёт (до 3 чел) – 3 баллов -ансамбль, команда - 5 баллов		
1.2	Участие учащихся в мероприятиях по линии Министерств образования, культуры и спорта	Приказ, отчет по мероприятию, благодарности	1 балл за каждое участие		
1.3	Организация выездных мероприятий (экспедиции, походы, фестивали, конкурсы, соревнования и др. за пределами города)	Приказ на выезд	региональный уровень- 3 балла федеральный – 4 балл международный уровень – 5 балла		
2. Совершенствование педагогического мастерства					
2.1	Разработка методических пособий и наличие авторских публикаций различного уровня	Наличие сборника или пособия	на уровне учреждения – 1 балл муниципальный, региональный уровни – 2 балла федеральный, международный уровень – 3 балла		
2.2	Повышение профессионального уровня(круглые столы, мастер-классы и др.)	Наличие документа (сертификат, диплом и др.)	на уровне учреждения – 1балл муниципальный, региональный уровни – 2балла федеральный, международный уровень – 3 балла		
2.3	Использование информационно - компьютерных технологий, создание фонотеки музыкальных произведений для детей различного возраста	Подтверждающие документы	3 балла		
2.4	Высокое качество исполнительского мастерства	Оценивается ПДО	Высокое -3 балла Среднее – 2 балла		
3. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования					
3.1.	Положительная оценка деятельности педагога со	Наличие положительных отзывов на сайте, в книге отзывов и др. (при наличии жалобы,	1 балл		

	стороны родителей обучающихся	показатель не учитывается)			
3.2	Общественное признание профессиональной деятельности педагога сторонними организациями и др.	Наличие благодарственных писем, грамот, дипломов и др.	на уровне учреждения – 1 балл муниципальный – 2 балла региональный уровни – 3 балла федеральный, международный уровень - 4 балла		
4. Организации социально-значимой деятельности					
4.1	Содержание кабинета, клуба, мастерской, спортивных и хореографических залов для проведения учебных занятий согласно установленным нормам	Справка ответственных лиц	1 балл		
4.2	Трудовые десанты, волонтерство, социальные и благотворительные акции и д.р.	Справка ответственных лиц	на уровне учреждения -1 балл вне учреждения -2 балла		
5. Исполнительская дисциплина					
5.1	Несоблюдение трудовой дисциплины (баллы снимаются)	Докладная записка ответственных лиц	Пропуск педагогических советов и планёрок, без уважительной причины - 2 балла Жалобы со стороны родителей и учащихся - 2 балла Неудовлетворительное состояние кабинета, зала, клуба и т.п.- 2 балла Немотивированный отказ от поручений администрации в рамках плана работы учреждения - 2 балла		
5.2	Замечания по работе с документами (баллы снимаются)	Докладная записка ответственных лиц	Журналы - 2 балла		
	ИТОГО:				

Педагог дополнительного образования: _____

(дата) (подпись)

Курирующий работник администрации: _____

(дата) (подпись)

Член комиссии: _____

(дата) (подпись)

Приложение № 4.2.
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

ФОРМА ТАРИФИКАЦИОННОГО СПИСКА

Тарификационный список учителей и других педагогических работников на _____ год

(полное название образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу)					
(его подчиненность и адрес)					
N п/п	Показатели на начало учебного года	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Итого
1.	Число классов на 1 сентября	4	5	2	11
2.	Число классов-комплектов на 1 сентября				0
3.	Число учащихся на 1 сентября	100	125	50	275
4.	Общее число часов учебных часов по тарификации	112	197	92	401
	в том числе:				0
	а) число часов по учебному плану	90	157	68	315
	б) число дополнительных часов	6	20	16	42
	в) число внеурочных часов	16	20	8	44

N п/п	Показатели на начало учебного года	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Итого
	количество дополнительных часов в связи с делением классов на группы при проведении занятий:	6	20	16	42
	по иностранному языку	6	20	16	
	по трудовому обучению				
	по физкультуре				
	по начальной военной подготовке				
	по коррекционным занятиям				

№№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образователь ного учреждения	Стаж педагогич еской работы на начало учебного года (число лет и месяцев)	Должностной оклад заработной платы за норму часов учебной (преподавательской) работы по квалификационному уровню ПКГ							Фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы	Заработная плата за фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогическ ой работы, руб.	Выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по ПКГ должностей педагогических работников образовательных организаций, в том числе:											Итого заработная плата в месяц, руб.		
					базовый оклад, руб.	повышающие коэффициенты					Должностной оклад, руб.			1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	ИТОГО	Проверка письменных работ		Классное руководство		Заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими		Другая дополнительная работа (в соответствии с положением об оплате труда работников)			
						образование	стаж	квалификационная категория	за работу в сельской местности	иные основания ("молочай стипендия"; за работу с детьми ОВЗ в классах (группах) и т.д.)								размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата за счет средств бюджета Пензенской области, руб.	ежемесячное денежное вознаграждение, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.		размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	29
	Иванова Антонина Вячеславовна	учитель	средне- специальное	20 лет 4 мес	8213				0,25	0,35	13140,8	6	6	6	18	13140,8	0,2	547,53	0,5	4106,5	5000	0,15	1231,95	0,15	1231,95		25258,73

Директор _____

Бухгалтер _____

Принято у учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников протокол заседания № ____ от _____._____г.

Председатель _____

Тарификационный список воспитателей и других педагогических работников на _____ год

(полное название образовательной организации)

(его подчиненность и адрес)

N п/п	Показатели на начало учебного года	общеразвивающие	комбинированные	компенсирующие	Итого
1.	Число групп на 1 сентября				0
2.	Число детей на 1 сентября				0
	в том числе детей с ОВЗ				0
3.	Общее число часов педагогической работы в неделю по тарификации				0

№№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образователь ного учреждения	Стаж педагогичес кой работы на начало учебного года (число лет и месяцев)	Должностной оклад зарплатной платы за норму часов учебной (преподавательской) работы по квалификационному уровню ПКГ						Должностной оклад, руб.	Фактический объем педагогической работы в дошкольных группах				Заработная плата за фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогическ ой работы, руб.	Выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по ПКГ должностей педагогических работников образовательных организаций, в том числе:					Итого зарплатная плата в месяц, руб.
					базовый оклад, руб.	повышающие коэффициенты						общеразвивающие	комбинированные	компенсирующие	ИТОГО		Заведование		Другая дополнительная работа (в соответствии с положением об оплате труда работников)			
						образование	стаж	квалификационная категория	за работу в сельской местности	иные основания ("малозначимые"; за работу с детьми ОВЗ в группах" и т.д.)							размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	вид работы и основание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	23	24	25	26	27	29
	Иванова Антонина Вячеславовна	учитель	средне- специальное	20 лет 4 мес	8024		0,15	0,5	0,25	1	23269,6	36			36	23269,6	0,15	1203,6	0,15	1203,6		25676,8

Директор _____

Бухгалтер _____

Принято у учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников протокол заседания № ____ от _____._____ г.

Председатель _____

Тарификационный список педагогов дополнительного образования и других педагогических работников на _____ год

(полное название образовательной организации, реализующей дополнительную общеразвивающую программу)

(его подчиненность и адрес)

N п/п	Показатели на начало учебного года	Технической направленности	Естественно-научной направленности	Физкультурно-спортивной направленности	Художественной направленности	Туристско-краеведческой направленности	Социально-гуманитарной направленности	ИТОГО
1.	Число групп на 1 сентября							0
2.	Число обучающихся на 1 сентября							0
	в том числе детей с ОВЗ							0
3.	Общее число часов педагогической работы в неделю по тарификации							0

№№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образователь ного учреждения	Стаж педагогич еской работы на начало учебного года (число лет и месяцев)	Должностной оклад заработной платы за норму часов учебной (преподавательской) работы по квалификационному уровню ПКГ							Фактический объем педагогической работы	Заработная плата за фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы, руб.	Выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по ПКГ должностей педагогических работников образовательных организаций, в том числе:						Итого заработная плата в месяц, руб.
					базовый оклад, руб.	повышающие коэффициенты					Должностной оклад, руб.			Заведование		Другая дополнительная работа (в соответствии с положением об оплате труда работников)				
						образование	стаж	квалификационная категория	за работу в сельской местности	иные основания ("молодой специалист"; за работу с детьми ОВЗ в группах" и т.д.)				размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	вид работы и основание		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	16	17	23	24	25	26	27	29	
	Иванова Антонина Вячеславовна	педагог дополнительного образования	средне- специальное	20 лет 4 мес	7834			0,5	0,25		13709,5	24	18279,33	0,15	1175	0,15	1175,1		20629,53	

Директор _____

Бухгалтер _____

Принято у учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников протокол заседания № ____ от _____. _____. _____. г.

Председатель _____

<*> Стаж непрерывной работы исчисляется в соответствии с Перечнем учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования с учетом Порядка зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.

(1) При изменении в течение учебного года стажа непрерывной работы, дающего право на увеличение надбавки, в тарификационном списке второй строкой указывается новый размер надбавки с указанием месяца, с которого будет производиться изменение заработной платы.

(2) В случае, если у работника в течение учебного года изменяется размер средней месячной оплаты в связи с установлением квалификационной категории, увеличением (уменьшением) фактического объема учебной нагрузки и по иным основаниям, в тарификационный список вносятся соответствующие изменения.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	2.
Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения для взрослых, методистов оргметодотдела областной больницы.

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ),
А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ
В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций Общероссийского Профсоюза образования; в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин в общеобразовательных учреждениях (классах) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений), преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов

ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем ранее исчисленным, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, не учтенные настоящим Порядком, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Организация:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О.

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Метод. литература								
Должностной оклад педагога						Выплачено:		
Стимулирующие выплаты								
Стаж								
Категория								
Образование								

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Общий облагаемый доход:

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 осуществляется с ее учетом и в том случае, если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель

логопед	(независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры) музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший вожатый (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)

Приложение № 5.1.
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБОУ ДО ДЮЦ «Звёздный»
г. Пензы
от 28 октября 2022 г. № 149

Мнение профсоюзного комитета учтено
протокол от 28 октября 2022 г. № 27

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 г., Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы (далее – МБОУ ДО ДЮЦ «Звёздный» г. Пензы, учреждение).

1.3. Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила утверждены Работодателем с учетом мнения представительного органа работников (далее - профком) в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила в соответствии со статьей 190 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) являются приложением к коллективному договору МБОУ ДО ДЮЦ «Звёздный» г. Пензы.

1.6. Все члены трудового коллектива учреждения несут ответственность за соблюдение настоящих Правил.

**2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода,
отстранения и увольнения работников учреждения**

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается путем составления и подписания соглашения между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить

работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя (статьи 56-57 ТК РФ).

Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации учреждения:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

Трудовая книжка не представляется при наличии письменного соглашения между работодателем и дистанционным работником о невнесении в нее сведений о дистанционной работе (часть 6 статьи 312.2 ТК РФ). Если такое соглашение отсутствует, дистанционный работник должен предъявить трудовую книжку лично или направить ее по почте заказным письмом с уведомлением (часть 6 статьи 312.2 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (часть 4 статьи 65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (часть 5 статьи 65 ТК РФ).

2.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными

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

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати 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, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.1.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором учреждения. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.9. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника учреждения, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в учреждении является для работника основной.

Трудовые книжки ведутся в соответствии с действующими нормативными актами, регламентирующими работу с трудовыми книжками.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Все записи вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора учреждения.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.10. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого 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 Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, 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 Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора хранится в Управлении образования города Пензы.

2.2. Отказ в заключении трудового договора

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (статья 72.2. ТК РФ).

2.3.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся в учреждении работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Вопросы перевода работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, регулируются статьёй 73 ТК РФ.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.2. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от

работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) в случаях:

1) ликвидации учреждения;

2) сокращения численности или штата работников учреждения;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

4) смены собственника имущества учреждения (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на

рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения заместителями директора учреждения и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;

10) однократного грубого нарушения заместителями директора учреждения своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в учреждении соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ).

2.5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.11. Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.12. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.14. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) в учреждении и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.6.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в учреждение невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в учреждении.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в учреждении в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности в учреждении после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников учреждения за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя,

если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися, произошедших в учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками учреждения 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;
- создавать педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день в соответствии с федеральными законами и коллективным договором;
- предоставлять отпуска работникам учреждения в порядке и в очередности, определённых ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором и настоящими Правилами;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- 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;
- предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

4. Основные права и обязанности работника

4.1. Работник имеет право на:

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

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 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;
 - способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
 - незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
 - поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
 - соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
 - повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
 - заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
 - эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.
- 4.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

5. Режим работы и время отдыха

Режим работы

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для: методистов, осуществляющих образовательную деятельность, педагогов-организаторов, 36 часов в неделю.

5.2. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днём.

Конкретная продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от занимаемой ими должности.

5.2.1. Норма часов учебной работы за ставку заработной платы устанавливается: педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю; концертмейстерам – 24 часа в неделю.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью их

педагогической работы (далее – норма часов учебной работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих учебную работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.2.2. В зависимости от трудовых (должностных) обязанностей в рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.2.3. Нормы часов учебной работы, предусмотренные подпунктом 5.2.1, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом образовательной организации либо локальным нормативным актом организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий, которое утверждается работодателем.

5.2.4. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается приказом работодателя и оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с работодателем.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить 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.

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

5.2.6. При увеличении или уменьшении у педагогических работников объема педагогической работы против норм часов за ставку заработной платы, продолжительность их рабочего времени увеличивается или уменьшается.

5.2.7. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими учебную работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

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

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми приказом работодателя, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте порядка и условий выполнения работ);

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

локальными нормативными актами образовательной организации:

- ведение журнала обучающихся;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.

5.2.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих учебную работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ работодатель предусматривает для работников, ведущих учебную работу, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.3. Режим работы руководителя и его заместителей определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Для работников, занимающих должности руководителя, заместителей руководителя, заведующего отделом, главного бухгалтера, бухгалтера устанавливается ненормированный рабочий день.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

5.5. Режим рабочего времени:

методиста - с 9.00 до 17.20;

педагога-организатора - с 9.00 до 17.20.

5.6. Для административно-управленческого персонала, специалистов и работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается режим рабочего времени:

Понедельник-четверг - с 9.00 до 18.00 часов

Пятница - с 9.00 до 16.45 часов.

5.7. Для сторожей устанавливается режим работы с суммированным учётом рабочего времени по графику сменности. Продолжительность учётного периода (год) оговаривается работодателем в трудовом договоре работника.

Нормальное число рабочих часов за учетный период еженедельной продолжительности рабочего времени у сторожей - 40 часов в неделю. Для работников, принятых на неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Продолжительность работы (смены) в ночное время для сторожей, принятых для работы в ночное время (время с 22 часов до 6 часов), не сокращается (ст. 96 ТК РФ).

5.8. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе следующих категорий работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления общего трудового стажа и других трудовых прав.

5.9. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться режим гибкого рабочего времени.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение установленного учетного периода (рабочего дня, недели, месяца и других).

Время начала, окончания или общая продолжительность рабочего дня (смены) при работе в режиме гибкого рабочего времени оговариваются работодателем в трудовом договоре работника.

5.10. Для отдельных категорий работников предусмотрена следующая максимальная продолжительность ежедневной работы:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- для учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

5.11. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение учетного периода (одного месяца или другое) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Учётный период оговаривается в трудовом договоре с работником.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

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

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

Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе, которая выполняется работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной

работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.13. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя о невыходе на работу в максимально возможные краткие сроки.

5.14. Графики сменности составляются работодателем с учётом мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, доводятся до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и вывешиваются на видном месте.

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

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени и регулируется графиками работ.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определённой им до начала каникулярного времени.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.16. 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.

5.17. Периоды отмены (приостановки) занятий, деятельности образовательной организации для обучающихся в отдельных учебных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В эти периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников образовательной организации в каникулярное время.

5.18. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии со статьёй 312.9 ТК РФ.

5.19. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3 раз в год. Продолжительность собраний и заседаний не более 2 часов, родительских собраний – не более 1,5 часов.

Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

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

5.21. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания.

5.21.1. Перерыв для приёма пищи педагогам дополнительного образования, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, не устанавливается. (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536).

5.21.2. Перерыв для отдыха и питания устанавливается:

- для административно-управленческого персонала - с 13.00 до 13.45;
- для специалистов и работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - с 13.00 до 13.45;
- для методистов и педагогов-организаторов - с 13.00 до 14.00.

5.21.3. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем и оговаривается работодателем в трудовом договоре работника.

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

5.22. Всем работникам организации предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

Общим выходным днем в организации является воскресенье.

Второй выходной день устанавливается для:

административно-управленческого персонала - суббота;
специалистов и работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - суббота;

методистов и педагогов-организаторов - суббота.

Сторожам выходные дни предоставляются по графику сменности.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха у работников организации, в том числе работающих по расписанию и (или) графику сменности (сторожа), не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.23. Нерабочими праздничными днями 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.

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

5.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

В нерабочие праздничные дни допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, знакомятся под роспись со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

5.25.1. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков

педагогических работников и руководителя организации регулируется постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогическим работникам, а также руководителю, его заместителям, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.25.2. Продолжительность отпуска специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет 28 календарных дней, у работников-инвалидов – 30 календарных дней.

5.26. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется по графику отпусков, утверждаемому работодателем с учетом мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, исчисляется в соответствии со статьёй 121 ТК РФ.

Если работнику отпуск за первый год работы предоставляется согласно графику через шесть месяцев работы или по соглашению между работником и работодателем даже раньше, то работодатель не вправе исчислять его пропорционально проработанному времени.

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

Основным принципом регулирования очередности предоставления отпусков является обеспечение нормальной работы образовательной организации с учетом специфики его деятельности.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.29. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.31. 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.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, производятся удержания из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

5.32. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.32.1. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок, в соответствии со статьей 128 ТК РФ, а также в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней.

5.33. Работающим по совместительству предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.34. Работник, пожелавший использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.35. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном коллективным договором.

5.36. Работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации следующим образом:

на один рабочий день один раз в три года;

на два рабочих дня один раз в год - работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет;

на один рабочий день один раз в год - работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в предыдущем абзаце.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

Система оплаты труда работников устанавливается Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы (далее - Положение о системе оплаты труда), которое принимает работодатель с учётом мнения профкома в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

Положение о системе оплаты труда учитывает принципы организации и осуществления оплаты труда, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Пензы (Постановление Главы Администрации города Пензы от 27.03.2009 № 464 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Пензы» с последующими изменениями).

6.2. Оплата труда работников учреждения - вознаграждение за труд, зависит от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня с учетом повышающих коэффициентов (для педагогических работников) за уровень образования, стаж, квалификационную категорию; выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; доплат за дополнительный объем работ и стимулирующих выплат (надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

За педагогическую работу или учебную работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной работы.

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

Работодатель обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты работников.

Верхним пределом заработная плата не ограничивается и определяется исходя из фонда оплаты труда.

6.3. Работодатель обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы работников, производя индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам учреждения в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

за первую половину месяца – 21 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца – 6 числа, следующего за отработанным месяцем;

6.5. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого

работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6. Заработная плата выплачивается путём перечисления её в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

6.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

6.8. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.9. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации и коллективного договора.

6.10. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

6.11. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

6.12. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Положением о системе оплаты труда.

6.13. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации и Положением о системе оплаты труда.

6.14. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

6.15. Оплата труда педагогических работников за время работы в периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периоду отмены (приостановки) занятий по указанным выше причинам.

6.16. Из фонда оплаты труда учреждения директору и работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника. Директору учреждения решение о выплате и размере материальной помощи утверждается постановлением Администрации города Пензы в соответствии с коллективным договором.

7. Поощрения за труд

7.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;
- награждает ценным подарком;

- награждает почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются работодателем с учётом мнения профкома.

7.3. Поощрения объявляются в приказе работодателя и доводятся до сведения трудового коллектива. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. Размер премии, как вид поощрения, устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда учреждения.

7.5. Работники учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

8. Дисциплина труда

8.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным настоящими Правилами, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

Работодатель обязан создавать в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящими Правилами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

8.2. За совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности и применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.190 ТК РФ):

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

8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения профкома.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. В приказе о применении дисциплинарного взыскания отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику

под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

8.10. Вопросы материальной ответственности сторон трудового договора регулируются статьями 232-250 ТК РФ.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

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

Материальная ответственность сторон конкретизируется трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями между работником и работодателем в соответствии с Перечнями работ и категорий работников, с которыми могут заключаться договоры о материальной ответственности.

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

9. Заключительные положения

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МОЖЕТ
УСТАНОВЛИВАТЬСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ И
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО
ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

Работники, занимающие следующие должности:

- заместитель директора по административно-хозяйственной работе – 7 календарных дней;
- заведующий отделом – 7 календарных дней;
- главный бухгалтер – 7 календарных дней;
- бухгалтер – 7 календарных дней.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА.

В соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

2.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

2.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

2.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3. Длительный отпуск предоставляется работникам продолжительностью 12 месяцев.

4. Работник не позднее 1 декабря подает работодателю заявление о желании воспользоваться правом на длительный отпуск с указанием даты начала отпуска.

График длительных отпусков педагогических работников, при наличии заявлений работников утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации длительный отпуск может быть предоставлен вне утвержденного графика либо при его отсутствии.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Работник вправе отозвать свое заявление о предоставлении длительного отпуска.

5. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 4 месяцев.

6. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

7. Длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника в период нахождения в длительном отпуске.

8. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

9. Настоящее Положение распространяется на педагогических работников, работающих по совместительству.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы

I. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Детско-юношеский центр «Звёздный» г. Пензы разработано с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н.

2. Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение о СУОТ) разработано также с учетом, в частности:

- разд. X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169-ст);
- ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 601-ст).

3. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда в образовательной организации.

4. Положение о СУОТ вводится в целях соблюдения требований охраны труда в организации, разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

5. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

6. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:
- организационной структуры управления организацией (согласно штатному расписанию), устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
 - мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
 - документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

7. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников организации.

8. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях образовательной организации.

9. Требования СУОТ обязательны для всех работников образовательной организации и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях организации.

10. Положение о СУОТ разрабатывается и утверждается работодателем с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, является приложением к коллективному договору образовательной организации.

11. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. Положение о СУОТ пересматривается, изменяется и (или) дополняется по мере необходимости с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Политика и цели в области охраны труда

13. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией образовательной организации о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

14. Политика по охране труда принимается после предварительного обсуждения в трудовом коллективе с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

15. Политика по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников организации в процессе их трудовой деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике деятельности образовательной организации, особенности организации работы в ней, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

16. Основные цели в области охраны труда:

- реализация основных направлений политики образовательной организации в сфере охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, учебных и бытовых помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев и микротравм с работниками и обучающимися во время проведения образовательной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья работников, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

Основные цели в области охраны труда достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом IV настоящего Положения.

17. Политика по охране труда организации – это приоритет сохранения жизни и здоровья работников над производственной деятельностью,

18. Раз в три года Политика и цели по охране труда оцениваются на соответствие стратегическим задачам образовательной организации в области охраны труда.

19. При необходимости Политика по охране труда пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

III. Обеспечение функционирования СУОТ (разделение обязанностей в сфере охраны труда между должностями)

20. Возложение обязанностей на работников, наделение их полномочиями осуществляется в соответствии с базовыми подходами, которые установлены настоящим Положением о СУОТ относительно распределения зон ответственности в рамках СУОТ.

21. Руководитель образовательной организации является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в организации, а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

22. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

23. Уровни управления по охране труда:

- уровень структурного подразделения;
- уровень филиала (обособленного структурного подразделения – при создании);
- уровень образовательной организации в целом.

24. С учетом специфики деятельности образовательной организации, изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

25. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя структурного подразделения.

26. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии) и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

27. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (приказах образовательной организации), планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

28. Обязанности в сфере охраны труда:

1) Работодатель:

а) гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда:

- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в процессе сырья и материалов;
- организует безопасные рабочие места;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалистом по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с ТК РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

2) Руководитель образовательной организации через своих заместителей и руководителей структурных подразделений:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в структурных подразделениях и в образовательной организации в целом;
- приостанавливает работы в случаях, не соответствующих установленным требованиям охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

3) Работник:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня (рабочей смены) проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

4) Специалист по охране труда:

- организует функционирование СУОТ;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

5) Руководитель структурного подразделения:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников структурного подразделения;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует проведение подготовки по охране труда;
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;
- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

6) Председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета:

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации образовательной организации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимает участие в разработке плана мероприятий по охране труда, правил и инструкций по охране труда для работников с соблюдением процедур, установленных ТК РФ;
- контролирует выполнение коллективного договора, плана мероприятий по охране труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

IV. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

29. Процедуры подготовки работников по охране труда, исходя из специфики деятельности образовательной организации, устанавливаются (определяются) в Положении об обучении работников образовательной организации по охране труда (далее – Положение об обучении).

Положение об обучении разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и является приложением к Положению о СУОТ.

В Положении об обучении отражаются:

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в организации;
- д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- е) работники, ответственные за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;
- ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии организации;
- л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда;
- о) порядок участия выборного органа первичной профсоюзной организации в обучении по охране труда работников образовательной организации;
- п) другие вопросы.

30. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда в организации учитывается необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

31. Организация и проведение процедуры оценки условий труда в образовательной организации осуществляются в соответствии с Положением о специальной оценке условий труда (далее – Положение о СОУТ).

Положение о СОУТ разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и является приложением к Положению о СУОТ.

32. Положением о СОУТ устанавливаются:

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов определяются приказом по образовательному учреждению;
- б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;
- в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда;
- ж) порядок участия выборного органа первичной профсоюзной организации в специальной оценке условий труда;
- з) порядок ознакомления работников с результатами специальной оценки условий труда;
- ж) порядок разработки мероприятий по результатам специальной оценки условий труда;
- и) другие вопросы.

33. В образовательной организации обеспечивается систематическое выявление (идентификация) опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ, дается им оценка, организуются мероприятия по снижению уровней рисков.

При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности образовательной организации.

34. Процедура оценки выявленных опасностей, профессиональных рисков, управления рисками проводится в организации в соответствии с Положением по оценке профессиональных рисков.

Положение по оценке профессиональных рисков разрабатывается в соответствии с Рекомендациями по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей (приказ Минтруда РФ от 31.01.2022 № 36), Рекомендациями по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков (приказ Минтруда РФ от 28.12.2021 № 926), с учетом Методических рекомендаций по оценке профессиональных рисков, утвержденных постановлением Исполкома профсоюза работников образования и науки РФ от 25.12.2020 № 5-11.

Положение по оценке профессиональных рисков разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, является приложением к Положению о СУОТ.

35. Для реализации мероприятий по выявлению опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, оцениванию уровней профессиональных рисков и составлению их перечня привлекается специалист по охране труда, комитет (комиссия) по охране труда, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, и кроме того может привлекаться независимая организация, обладающая необходимой компетенцией.

36. Потенциальный перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности образовательной организации следующий¹:

¹ Перечень опасностей примерный. Необходимо выбрать те виды опасностей, которые могут возникнуть в образовательной организации, исходя из специфики ее деятельности.

а) механические опасности:

опасность падения при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
 опасность падения с высоты из-за отсутствия ограждения;
 опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;
 опасность падения груза или предметов;
 опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;
 опасность травмирования снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

б) электрические опасности:

опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
 опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
 опасность поражения электростатическим зарядом;
 опасность поражения при прямом попадании молнии;
 опасность косвенного поражения молнией;

в) термические опасности:

опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
 опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов или жидкостей, имеющих высокую температуру;
 опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
 опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием микроклимата, и климатические опасности:

опасность воздействия пониженных температур воздуха;
 опасность воздействия повышенных температур воздуха;
 опасность воздействия влажности;
 опасность воздействия скорости движения воздуха;

д) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
 опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

е) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

опасность, связанная с перемещением груза вручную;
 опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
 опасность, связанная с наклонами корпуса;
 опасность, связанная с рабочей позой;
 опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
 опасность психических нагрузок, стрессов;
 опасность перенапряжения зрительного анализатора;

ж) опасности, связанные с воздействием шума:

опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;
 опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;

з) опасности, связанные с воздействием световой среды:

опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
 опасность повышенной яркости света;
 опасность пониженной контрастности;

и) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:

опасность, связанная с ослаблением геомагнитного поля;
 опасность, связанная с воздействием электростатического поля;
 опасность, связанная с воздействием постоянного магнитного поля;
 опасность от электромагнитных излучений;
 опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения;

к) опасности, связанные с воздействием животных:

опасность укуса;
 опасность разрыва;
 опасность заражения;
 опасность воздействия выделений;

л) опасности, связанные с воздействием насекомых:

опасность укуса;
 опасность попадания в организм;
 опасность инвазий гельминтов;

м) опасности, связанные с воздействием растений:

опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;
 опасность ожога выделяемыми растениями веществами;
 опасность пореза растениями;

н) опасность утонуть:

опасность утонуть в водоеме;

о) опасности, связанные с организационными недостатками:

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
 опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
 опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;
 опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
 опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
 опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

п) опасности пожара:

опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
 опасность воспламенения;
 опасность воздействия открытого пламени;
 опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
 опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;
 опасность воздействия огнетушащих веществ;
 опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

р) опасности обрушения:

опасность обрушения наземных конструкций;

с) опасности транспорта:

опасность наезда на человека;
 опасность падения с транспортного средства;
 опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

т) опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов (в столовой):

опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

у) опасности насилия:

опасность насилия от враждебно настроенных работников;

опасность насилия от третьих лиц;

ф) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

опасность отравления.

В образовательной организации могут быть идентифицированы иные опасности исходя из ее специфики.

37. При рассмотрении вышеперечисленных опасностей в образовательной организации учитывается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

38. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются с учетом характера деятельности и сложности выполняемых работ (операций). Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

Конкретные результаты оценки рисков являются приложением к настоящему Положению о СУОТ.

39. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

40. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

41. Для проведения процедуры наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:

а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в т.ч. по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

Вышеуказанные локальные акты утверждаются работодателем с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

42. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в образовательной организации обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

43. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников² относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

44. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в образовательной организации с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации устанавливается:

- а) потребность в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) разрабатывается порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты, являющийся приложением к Положению о СУОТ;
- в) разрабатывается перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, являющийся приложением к Положению о СУОТ.

45. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится:

- до 01.09.2023 г. по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, которые являются приложением к Положению о СУОТ и применение которых обязательно;
- с 01.09.2023 г. по нормам, разработанным на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей, единых типовых норм выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств³ (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767н), утвержденным работодателем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, которые являются неотъемлемой частью Положения о СУОТ.

46. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

47. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда должны привести к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;

² Режимы труда и отдыха в образовательной организации устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

³ Типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии со ст. 221 ТК РФ устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

- достижению показателей улучшения условий труда.

48. Для организации процедуры расследования и учёта несчастных случаев и микротравм, произошедших с работниками и (или) обучающимися во время образовательной деятельности работодатель разрабатывает и утверждает с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Положение о расследовании несчастных случаев и микротравм (далее – Положение о расследовании), которое является неотъемлемой частью Положения о СУОТ.

Расследование несчастных случаев – законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

Работодатель организации обязан в установленном порядке организовать расследование и учет несчастных случаев и микротравм с работниками и обучающимися, а также случаев профессиональных заболеваний работников в установленном законодательством порядке.

В комиссию по расследованию указных случаев, заболеваний и микротравм в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Результаты расследований и рекомендации комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда.

49. Процедура обеспечения работников образовательной организации средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами проводится в организации в соответствии с Положением об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты.

Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты разрабатывается и утверждается работодателем с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, является неотъемлемой частью Положения о СУОТ.

50. В случае необходимости, с учетом конкретных условий труда и специфики деятельности в образовательной организации устанавливаются процедура обеспечения молоком и лечебно-профилактическим питанием и другие процедуры.

V. Планирование мероприятий по реализации процедур

51. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. План мероприятий по охране труда составляется и утверждается руководителем организации ежегодно с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, является неотъемлемой частью Положения о СУОТ.

52. В Плане мероприятий по охране труда отражаются:

- наименование планируемых мероприятий;
- ожидаемый результат каждого мероприятия;
- срок реализации мероприятия;
- лица, ответственные за реализацию мероприятия;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

53. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) изменения в условиях труда работников (результаты специальной оценки условий труда (СОУТ) и оценку профессиональных рисков (ОПР));

в) внедрение новых услуг и процессов или изменение существующих услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье);

г) предложения выборного органа первичной профсоюзной организации.

54. При составлении Плана мероприятий по охране труда образовательной организации работодатель руководствуется Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней⁴.

55. По итогам выполнения Плана мероприятий по охране труда представителями работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации, членами комитета (комиссии) по охране труда, специалистом по охране труда 2 раза в год составляется акт выполнения Плана мероприятий. Итоги выполнения Плана мероприятий по охране труда доводятся работодателем до работников ежегодно на собрании трудового коллектива.

VI. Обеспечение функционирования СУОТ

56. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда работодатель определяет компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность процессов, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

57. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность процессов, работодатель обеспечивает:

- подготовку в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- непрерывную подготовку и повышение квалификации в области охраны труда.

58. Работники, прошедшие обучение и повышение квалификации в области охраны труда, включаются в реестр, утверждаемый руководителем образовательной организации.

59. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- о политике и целях образовательной организации в области охраны труда;
- о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- об ответственности за нарушение указанных требований;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

60. Информирование работников осуществляется в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте образовательной организации;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

61. В организации организуется уголок охраны труда. Порядок организации утверждается приказом руководителя образовательной организации.

⁴ Примерный перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, в соответствии со ст. 225 ТК РФ устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

VII. Функционирование СУОТ

62. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в образовательной организации, являются:

- а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);
- б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);
- в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- г) проведение обучения работников;
- д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- л) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- м) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- н) выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
- о) обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;
- п) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- р) обеспечение социального страхования работников;
- с) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- т) реагирование на аварийные ситуации;
- у) реагирование на несчастные случаи и микротравмы;
- ф) реагирование на профессиональные заболевания.

63. В соответствии с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников образовательной организации устанавливается следующий перечень процессов:

- процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (п.п. «в» - «д» пункта 62 настоящего Положения);
- процессы, обеспечивающие безопасность среды в рамках функционирования процессов в организации (п.п. «е» - «л» пункта 62 настоящего Положения);
- группа сопутствующих процессов по охране труда (п.п. «м» - «с» пункта 62 настоящего Положения);
- процессы реагирования на ситуации (п.п. «т» - «ф» пункта 62 настоящего Положения).

64. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- а) планирование мероприятий по охране труда;
- б) выполнение мероприятий по охране труда;
- в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- д) управление документами СУОТ;
- е) информирование работников и взаимодействие с ними;
- ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

65. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) и микротравмы направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

66. Процесс реагирования на указанные в пункте 63 события включает в себя следующие

подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи и микротравмы;
- расследование несчастных случаев и микротравмы.

67. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи и микротравмы является перечень возможных аварийных ситуаций в организации, а подпроцесса расследования несчастных случаев - вся информация, имеющая отношение к данному событию.

68. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов

69. Порядок реагирования на несчастные случаи, микротравмы и аварийные ситуации, их расследования и оформления отчетных документов определяется инструкцией, разработанной работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с законодательством по охране труда.

VIII. Оценка результатов деятельности

70. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

71. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках процессов (производственных и (или) технологических);
- выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, обеспечения СИЗ и т.д.);
- учет и анализ несчастных случаев и микротравм (микроповреждений), профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

72. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления работодатель внедряет трехступенчатый (административно-общественный) контроль по охране труда (Положение о трехступенчатом (административно-общественном контроле является неотъемлемой частью Положения о СУОТ); контроль посредством комитета (комиссии) по охране труда (Положение о комитете (комиссии) по охране труда является неотъемлемой частью Положения о СУОТ), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (Положение об уполномоченных (доверенных) лицах по охране труда является Положения о СУОТ), специалиста по охране труда образовательной организации и контроль показателей реализации процедур, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

73. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий по охране труда. По результатам контроля составляется акт.

В случае если контроль осуществлял единолично, уполномоченный (доверенное) лицо по охране труда в соответствии со ст. 370 ТК РФ составляет либо представление, либо вносит обязательные к рассмотрению должностными лицами организации предложения об устранении выявленных нарушений

требований охраны труда.

74. В образовательной организации составляется ежегодный отчет о функционировании СУОТ. Отчёт о функционировании СУОТ рассматривается работодателем с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

75. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;
- способность СУОТ, действующей в организации, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий на всех уровнях управления;
- необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- необходимость выработки корректирующих мер.

76. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями - время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.;
- относительными показателями - соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.;
- качественными показателями - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

77. Результаты контроля работодатель (руководитель организации) использует для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

78. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

VIII. Улучшение функционирования СУОТ

79. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в организации при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

80. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

81. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются руководителем организации.

82. Корректирующие действия разрабатываются в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

83. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

84. Процессы СУОТ связаны между собой и не рассматриваются отдельно друг от друга.

Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

85. Настоящее Положение о СУОТ состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного положения:

- Положении об обучении работников образовательной организации по охране труда;
- Положение о специальной оценке по условиям труда;
- Положение по оценке профессиональных рисков;
- План мероприятий по охране труда;
- Положение о проведении медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты;
- Положение о расследовании несчастных случаев и микротравм;
- Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда;
- Положение о трехступенчатом (административно-общественном) контроле.

Прошито,
пронумеровано,
скреплено печатью

131 (сто тридцать один) лист



А.Б. Гладков