

Директор
МБУ ДО «ДДиМ»:

_____/Лазаренко М.В./

(подпись)

(Ф.И.О.)

29.05.2024г.

Председатель
ППО МБУ ДО «ДДиМ»

_____/Попова Е.А./

(подпись)

(Ф.И.О.)

29.05.2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детей и молодежи»
городского округа «город Кизляр»
на 2024 - 2027 г.г.

Коллективный договор принят на общем коллективном собрании МБУ ДО «ДДиМ»
протокол №3 от 29.05.2024г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в ГКУ РД «ЦЗН в МО «г. Кизляр»

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.

Директор ГКУ РД «ЦЗН в МО «г. Кизляр»
_____/Л.Д. Чудинова/

ОГЛАВЛЕНИЕ

№	Содержание	№ страницы
1	Общие положения	3
2	Трудовой договор (эффективный контракт). Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора (эффективного контракта)	7
3	Рабочее время и время отдыха	14
4	Оплата и нормирование труда	26
5	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	31
6	Охрана труда и здоровья	34
7	Поддержка молодых педагогов	39
8	Дополнительное профессиональное образование	41
9	Социальное партнерство	43
10	Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров	49
11	Гарантии профсоюзной деятельности	50
12	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	53
13	Заключительные положения	54
14	Приложения	57-142

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 МБУ ДО «ДДиМ»
- 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);
 - законодательные и иные нормативные правовые акты¹;
 - отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации²;
 - отраслевое региональное соглашение³ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;
 - отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования⁴.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Лазаренко Марины Викторовны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);
 - работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Поповой Елены Александровны

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению

¹ Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, заключённое Минобрнауки России и Профсоюзом 6 декабря 2017 г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 г., регистрационный № 28/18-120), распространяется также на организации, учредителем которых стало Минпросвещения России, и содержит рекомендации по заключению коллективных договоров всех образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Минпросвещения России.

³ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

⁴ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы местного самоуправления.

сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения⁵.

- 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.
- 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 в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). 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. Для достижения поставленных целей:
 - работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 1 месяц 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 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

⁵Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора может быть приложением к коллективному договору.

- 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).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

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, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. 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, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства⁶.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

⁶ Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

- 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 организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора; членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБУ ДО «ДДТ» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, 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.

- 1.12. 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 их 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 12 ТК РФ)⁷.

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

⁷Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может являться приложением к коллективному договору.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ), ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка⁸ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением между Администрацией ГО «город Кизляр», МКУ «Управление образования» г. Кизляра и Кизлярской городской профсоюзной организацией работников народного образования и науки на 2022-2025 годы (*указать название соглашения, заключённого учредителем образовательной организации*) и настоящим коллективным договором. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации⁹.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

2.1.2. 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 объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть

⁸ Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

⁹ Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы¹⁰.

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-ФЗ¹¹.

2.1.3. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих¹².

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹³.

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

¹⁰Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

¹¹ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

¹² Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

¹³Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

- 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.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации¹⁴.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор¹⁵ или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников¹⁶.

2.2.7. Заключать трудовой договор 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.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового

¹⁴Приказ 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».

¹⁵Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

¹⁶Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором¹⁷.

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.

2.2.9. 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 изменениях 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.

2.2.10. 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.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с методистами и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза¹⁸:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками¹⁹;

¹⁷ Часть третья статьи 68 ТК РФ.

¹⁸ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

¹⁹ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для заместителя директора и методистов:

а) участием в разработке части образовательной программы МБУ ДО «ДДиМ», формируемой участниками образовательных отношений;

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала учета работы педагога дополнительного образования;

2.2.12. 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. Массовым является увольнение 30% от общего числа работников в течение 7 дней. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации: работники, находящиеся в предпенсионном возрасте, члены Профсоюза, при наличии двух или более иждивенцев.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (36 часов в неделю с режимом работы с 7.30-17.00) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. 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.

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

2.2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 300 рублей – по РД; 500 рублей – за пределы РД; 10000 рублей – при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности, а также в субъекты Российской Федерации, отнесенные к Дальневосточному федеральному округу, увеличивать размер суточных на 10%.

2.2.18. 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.

2.2.19. 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. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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 течение 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 четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.2.20. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений²⁰, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.21. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка²¹.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям²², 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.

²⁰ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

²¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).

²² Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью²³.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством²⁴, 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 наградах²⁵.

2.3.5. 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.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- в соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (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 определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников²⁶.

²³ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

²⁴ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

²⁵ Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

²⁶ Указанные вопросы регулируются 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; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений 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 в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования²⁷.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год педагогов дополнительного образования и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы педагогический работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагогического работника в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания учебной программы в учебных группах. Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогическим работникам при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

²⁷ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп;
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда²⁸ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности). Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной по учебным полугодиям. Учебная нагрузка педагогического работника, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, методисты 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, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным

²⁸Приказ 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».

работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки методистов определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, методистов, 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.

3.1.5. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьёй 320 ТК РФ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

3.1.7. 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.

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска²⁹.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными 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 договором³⁰.

Режим рабочего времени работников в течение шестидневной недели с одним выходным днём в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по

²⁹ Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").

³⁰ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

письменному заявлению самих работников. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям³¹.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую 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 организации не требуется.

3.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке³².

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не

³¹ На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

³² Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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.

3.1.14. 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 предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников³³.

3.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня³⁴ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной

³³ Положение об оплате труда работников может быть приложением к коллективному договору.

³⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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, определённых 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 них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом 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.

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 5 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день 3 календарных дней;
- в иных случаях.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день³⁵.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 3 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут

³⁵ Положение об ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках может быть приложением к коллективному договору.

быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством³⁶.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 календарных дней³⁷.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте³⁸, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 14 календарных дней.

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

3.1.21. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

³⁶В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

³⁷ В соответствии с частью первой статьи 119 ТК РФ его продолжительность не может быть менее трёх календарных дней.

³⁸Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, может быть приложением к коллективному договору.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 4 календарных дней.

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 увольнении³⁹;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца⁴⁰.

3.1.23. Дополнительный неоплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарных дней;
- рождения ребёнка – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- не освобождённой от работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 6 календарных дней;
- иные случаи.

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

3.1.25. 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.

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях⁴¹:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери,

³⁹ Статья 121 ТК РФ.

⁴⁰ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

⁴¹ В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери и др. лицам согласно ст. 263 ТК РФ - 14 календарных дней (указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям, перенос этого отпуска на следующий год не допускается);

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены между собой по их усмотрению; оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и в порядке, который устанавливается Федеральными законами;
- дополнительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью 14 дней могут оформить сотрудники, которые ухаживают за родственниками инвалидами I группы (ст. 263 ТК);
- в связи с переездом на новое место жительства – 6 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.27. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы не реже чем через каждые 3 часа продолжительностью 30 минут. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность для кормления устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (основание – ст. 258 ТК РФ). Запрещается направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение их к работе в нерабочие праздничные и выходные дни (основание – ст. 259 ТК РФ).

3.1.28. Для обеспечения условий, позволяющим женщинам сочетать труд с материнством, предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет и детей-инвалидов до 16 лет в удобное для них время.

3.1.29. Женщинам, состоящим на учете в женской консультации (по беременности) разрешать посещать врачей в установленное для них время

по заявлению с сохранением заработной платы и кормящим матерям – на время кормления до 1.5. лет.

3.1.30. Работнику, имеющему 3х и более детей в возрасте до 18 лет, а одному не исполнилось 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время;

3.1.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года⁴².

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон⁴³.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других 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. № 536⁴⁴.

⁴²Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

⁴³В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

⁴⁴ Пункт 2.3 указанных Особенности.

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: 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца.

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 организации⁴⁵.

4.2. 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 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения⁴⁶.

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

⁴⁵Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору.

⁴⁶Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).

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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.4. 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 время⁴⁷.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой

⁴⁷ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, 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 учреждении, 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 присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома⁴⁸;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении⁴⁹;
- другие случаи.

4.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 5000 рублей⁵⁰.

4.10. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.11. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы на 10%, за последующие часы – на 20%⁵¹.

⁴⁸ Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

⁴⁹ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

⁵⁰ Данная рекомендация для работодателя прописана в пункте 5.11.5. «Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы»

⁵¹ Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются положением об оплате труда работников.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными 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 труда⁵², 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.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579⁵³, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.13. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется 30% средств фонда заработной платы⁵⁴:

4.12.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 5 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

4.12.2. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности 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.

⁵² Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

⁵³ 1) приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;

2) приказ Миннауки РФ от 7 октября 1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета).

⁵⁴ Порядок, предусмотренный п. 4.12 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на выплаты стимулирующего характера руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

- 4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 4.15. Наполняемость учебных групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях⁵⁵, в том числе с учётом соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета: не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий; не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий; удалённости мест для занятий от светонесущей стены; требований к естественному и искусственному освещению; соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.
- 4.16. Оплата труда педагогических работников образовательной организации осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом. При этом режим работы педагога регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий.
- 4.17. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)⁵⁶.

⁵⁵ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

⁵⁶ В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на 3 года, но не менее чем на один год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 2 года, но не менее чем за один год;
- по окончании длительной болезни на 1 год, но не менее чем на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год, но не менее чем на один год;
- 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.

4.18. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату⁵⁷ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

6.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, 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.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего 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.

⁵⁷ Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

6.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

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

5.2.3. 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.

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

5.2.5. 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.

5.2.6. 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 1000 рублей за счет средств работодателя.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 5000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка⁵⁸.

5.2.10. 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, 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. 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.

5.3.2. 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 ветеранов⁵⁹, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

6.4. 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;

⁵⁸ Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

⁵⁹ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

- ♦ премирование победителей конкурсных мероприятиях 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 конкурсах, в социально-значимой деятельности,
- ♦ размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда⁶⁰ с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц;

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;
- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда⁶¹; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю

⁶⁰ Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

⁶¹ Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

состояния зданий; по приёме кабинетов, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий; своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать 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.

6.1.8. Организовывать 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек⁶².

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации⁶³, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров

⁶² Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

⁶³ Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 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 100000 рублей.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации⁶⁴ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций⁶⁵.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной

⁶⁴ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

⁶⁵ Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда является приложением к коллективному договору.

организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 10 процентов.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. Обеспечить наличие аптек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

- 6.2.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.
- 6.2.19. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2.20. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.
- 6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.4. Работники обязуются:
- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.
- 6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, методистов образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 6.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном

процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, актовом зале, производственных и других помещениях.

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

6.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

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

6.6.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.6.7. 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 организацией, в суде. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.6.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

- 7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых 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 образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами⁶⁶;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

7.2. 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.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

⁶⁶Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения; - предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. 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 специальностей⁶⁷.

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 работодателем⁶⁸.

8.1.2. 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 работодателя⁶⁹.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных

⁶⁷ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁶⁸ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁶⁹ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. 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) работника⁷⁰. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. 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 работодателя⁷¹, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам

⁷⁰ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

⁷¹ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

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.

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

8.1.9. 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 организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре⁷².

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. 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 договоренности.

9.1.2. 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.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при

⁷² В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

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.

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

9.2. 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, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%⁷³ (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. 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.

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

9.2.4. 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.

⁷³Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

9.2.5. 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.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется 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.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- 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);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 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);

- 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);

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие 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);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков; - правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. 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 статьёй 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.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. 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».

9.4.4. 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.

9.4.5. 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;
- 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 Федерации⁷⁴);

- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в систем обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

9.4.8. 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.

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

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9.4.15. 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).

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

⁷⁴ Статья 66.1. ТК РФ

Х. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

Работодатель обязуется:

- 10.1. совместно с учетом мнения выборного органа представителя коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в возрасте от 25 до 65 лет (абзац 4 пункта «в» Указа Президента РФ от 07.05.2012г. №599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки»), перечень профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации;
- 10.2. направлять работников на дополнительное профессиональное образование по профилю не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в РФ», статья 196, 197 ТК РФ);
- 10.3. в случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучению и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы;
- 10.4. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, 8 программам специалитета или программам магистратуры, осваивающим программы кадров в аспирантуре (адъюнктуре), получающим среднее профессиональное образование при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ;
- 10.5. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные с. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.):

- 10.6. организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности), в том числе работников возрасте от 25 до 65 лет (абзац 4 пункта «в» Указа Президента РФ от 07.05.2012г. №599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки):
- 10.7. создавать (выделять) квотируемые рабочие места для приема на работу инвалидов и иных граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с установленной органом местного самоуправления квотой.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. 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;

11.1.2. 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);

11.1.3. 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»;

11.1.4. 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;

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

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме 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;

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

11.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 7 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

11.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раза в год в течение не менее 7 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

11.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 6 календарных дней, заместителям председателя - 3 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;

11.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации⁷⁵;

11.1.12. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 5000 рублей 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;

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

11.2.1. 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.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

11.2.3. 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

⁷⁵Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

11.2.4. 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. 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.

11.3. Стороны совместно:

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

11.3.2. 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;

11.4. 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».

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБУ ДО «Дом детей и молодежи» городского округа «город Кизляр».

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

12.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора

ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

12.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год. 1

12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 21 дней со дня получения соответствующего письменного запроса⁷⁶.

12.2.6. 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.

12.2.7. 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.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. 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 7 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.

13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и

⁷⁶ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

13.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами действует по 28.05.2027 года включительно.

13.6. 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.

Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 30 сентября 2024 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

13.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке⁷⁷.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

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

13.8. 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.

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

⁷⁷ В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

- 13.10. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 13.11. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 13.12. 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.

От работодателя:

Директор

МБУ ДО «ДДиМ»:

_____/Лазаренко М.В./
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель

ППО МБУ ДО «ДДиМ»

_____/Попова Е.А./
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МБУ ДО «ДОМ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»
на 2024-2027 г.г.**

1. Приложение №1

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «ДОМ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ» г. Кизляра, РД»

2. Приложение №2

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«ПОЛОЖЕНИЕ О НОВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»
г. Кизляра, РД»

3. Приложение №3

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«ПОЛОЖЕНИЕ о распределении выплат стимулирующего характера
педагогическим работникам МБУ ДО «ДОМ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»
г.Кизляра, РД»

4. Приложение №4

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБУ ДО «ДОМ ДЕТЕЙ И
МОЛОДЕЖИ» г.Кизляра, РД»

5. Приложение №5

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях оказания материальной помощи
работникам МБУ ДО «ДОМ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ» г.Кизляра, РД»

6. Приложение №6

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«Форма расчетного листка»

7. Приложение №7

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«ПЕРЕЧЕНЬ должностей, при работе на которых выдаётся бесплатно
спецодежда, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты»

8. Приложение №8

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«План улучшения условий и охраны труда и оздоровительно-
профилактических мероприятий»

9. Приложение №9

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления, оплаты служебных командировок
и контроля за расходованием на них средств»

10. Приложение №10

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«ПОЛОЖЕНИЕ об аттестации педагогических работников МБУ ДО «ДДиМ» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности»

11. Приложение №11

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБУ ДО «Дом детей и молодежи» длительного отпуска сроком до одного года»

12. Приложение №12

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«ПОЛОЖЕНИЕ о молодом специалисте МБУ ДО «ДДиМ»

13. Приложение №13

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«Учёт мнения представительного органа работников»

14. Приложение №14

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«Перечень профессий и должностей работников МБУ ДО «ДДиМ», которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск»

15. Приложение №15

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«Перечень профессий и должностей работников МБУ ДО «ДДиМ», дающих право на доплату за напряженный режим работы, вредные условия труда в учреждении»

16. Приложение №16

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.
«Список контингентов, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры»

17. Приложение №17

к Коллективному договору МБУ ДО «ДДиМ» на 2024- 2027г.г.
«СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА»

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

(Попова Е.А.)

«_____» _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

(Лазаренко М.В.)

«_____» _____ 20 ____ г.

**Приложение №1
к Коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.**

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«ДОМ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ» г. Кизляра, РД

Приняты решение общего собрания работников МБУ ДО «ДДТ»
от «___» _____ 20 ____ г.

ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБУ ДО «ДОМА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

1. Работники МБУ ДО «ДДиМ» реализуют право на труд путём заключения трудового договора (контракта) о работе в МБУ ДО «ДДиМ».

2. При приёме на работу администрация МБУ ДО «ДДиМ» обязана потребовать от поступающего:

- предоставление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке;
- предоставление паспорта;
- предоставление медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском коллективе по состоянию здоровья;
- предоставление страхового свидетельства, ИНН.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязательно должны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, копии которых заверены администрацией и должны быть оставлены в личном деле.

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны предоставить администрации надлежаще оформленные документы, подтверждающие получение разрешения на работу по совместительству.

На всех, принимаемых на работу в МБУ ДО «ДДиМ», директор издаёт приказ о приёме. Приказ объявляется работнику под расписку. В приказе должны быть указаны наименование работы (должности) и условия оплаты труда. Фактическое допущение к работе директором МБУ ДО «ДДиМ» считается заключение трудового договора.

3. На всех работников МБУ ДО «ДДиМ», проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством, Трудовая книжка директора хранится в МБУ ДО «ДДиМ».

4. На каждого работника МБУ ДО «ДДиМ» ведётся директором личное дело, которое состоит из личного листа по учёту кадров, карточки, автобиографии, медицинского заключения, копии об образовании.

5. Перевод работника МБУ ДО «ДДиМ» на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

6. Прекращение трудового договора может иметь место только по требованиям, предусмотренным действующим законодательством. Работник имеет право расторгнуть заключённый на неопределённое время и предупредить об этом администрацию за 2 недели.

7. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни, инвалидности.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МБУ ДО «ДДиМ». Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в соответствии с формулировкой действующего законодательства с опиской на соответствующую статью и пункт закона.

8. Работники МБУ ДО «ДДиМ» должны:

- работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на

них должностными инструкциями о МБУ ДО «ДДиМ», положением;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать его для творческого и эффективного исполнения возможных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации);
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать своё рабочее место в порядке, с учётом требований;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов учебно-воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы;
- систематически повышать свой идейно-теоретический уровень, деловую квалификацию;
- вести себя достойно, быть внимательным к воспитанникам, быть вежливыми с их родителями, членами коллектива.

9. Работники МБУ ДО «ДДиМ» несут ответственность за жизнь и здоровье доверенных им учащихся во время занятий в учреждении, а также во время мероприятий, проводимых вне учреждения;

10. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется положением и квалифицированными характеристиками работников МБУ ДО «ДДиМ».

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

1. Администрация МБУ ДО «ДДиМ» обязана:

- организовать труд работников МБУ ДО «ДДиМ» так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закреплённое за ним рабочее место, хорошо знал свои должностные обязанности;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние электрооборудования;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;
- принимать меры к своевременному обеспечению МБУ ДО «ДДиМ» необходимыми учебно-наглядными пособиями, хоз. инвентарём, учебным оборудованием, учебными материалами;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу;
- непрерывно совершенствовать учебно-воспитательную, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с детьми, изучать,

- обобщать и внедрять в работу педагогов дополнительного образования (в дальнейшем ПДО) и методистов МБУ ДО «ДДиМ» лучший педагогический опыт;
- выдавать зарплату в установленные сроки, обеспечивать правильное применение действующих условий труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы;
 - обеспечить своевременное предоставление отпусков всем работникам МБУ ДО «ДДиМ» в соответствии с графиком.
2. Администрация МБУ ДО «ДДиМ» несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в МБУ ДО «ДДиМ», а также во время мероприятий, проводимых с воспитанниками МБУ ДО «ДДиМ».
 3. Администрация МБУ ДО «ДДиМ» исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учётом полномочий трудового коллектива.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

1. Время начала и окончания ежедневной работы МБУ ДО «ДДиМ» устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, с графиком сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой рабочий период. Время перерыва для отдыха и питания определяется по согласованию профкома. Директор или его заместитель обеспечивают учёт рабочего времени всех работников.
 2. Педагогический персонал работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утверждённых директором. Расписание составляет методист. ПДО запрещается изменять по своему усмотрению установленное расписание и место проведения занятия.
 3. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала МБУ ДО «ДДиМ» определяется расписанием учебных занятий и графиком сменности.
 4. Учебная нагрузка ПДО устанавливается директором в зависимости от количества объединений. В исключительных случаях с разрешения МБУ УО г. Кизляра и с согласия работника учебная нагрузка может быть установлена в большем объёме. Неполная учебная нагрузка работника может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева учащихся, являющихся причиной для закрытия объединения.
 5. Администрация МБУ ДО «ДДиМ» совместно с профкомитетом привлекает работников к дежурству в МБУ ДО «ДДиМ»; дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий.
- Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседание педагогического совета - один раз в

квартал. Общее собрание трудового коллектива созывается по усмотрению директора МБУ ДО «ДДиМ», но не реже 1 раза в полугодие. График отпусков составляется на каждый календарный год. Педагогам, как правило, ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул школьников.

7. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

8. На занятиях объединений посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации МБУ ДО «ДДиМ».

Входить в помещение во время занятий разрешается только директору, заместителю директора и методисту по учебно-воспитательной работе.

Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией МБУ ДО «ДДиМ» после занятий отсуствии детей.

9. Нерабочими праздничными днями Российская Федерация являются:

- 1, 2, 3, 4, 5 января - новогодние праздники
- 7 января - Рождество
- 23 февраля - День защитника отечества;
- 8 марта - Международный Женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и труда;
- 9 мая - День победы;
- 12 июня - День России;
- 26 июля - День Конституции Дагестана;
- 4 ноября - День народного единства

Дополнительно по РД - Курбан Байрам, Ураза Байрам.

ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, плановых заданий, за продолжительный и безупречный труд, за успехи в обучении и воспитании, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- в) награждение ценным подарком;
- с) занесение на Доску почёта, в Книгу почёта.

2. За особые трудовые заслуги работники МБУ ДО «ДДиМ» предоставляются в вышестоящие

органы в установленном порядке для награждения орденами, медалями и для присвоения почётных званий.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МБУ ДО «ДДиМ» и заносятся в трудовую книжку отличившегося работника.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного общественного воздействия, а также применение других мер, предусмотренных законодательством.
2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБУ ДО «ДДиМ» применяет следующие дисциплинарные взыскания:
 - а) замечание;
 - в) выговор;
 - с) увольнение.
3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего распорядка, положением о МБУ ДО «ДДиМ» или должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе отсутствие на работе более 3 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение рабочего дня.
4. Равным образом считается прогульщиком работник, отсутствующий на работе более 3 часов в течение рабочего дня.
5. Работникам, совершившим прогул без уважительной причины, очередной отпуск в соответствующем году уменьшается на число дней прогула (при этом отпуск должен быть не менее двух рабочих недель, не считая дополнительного трёхдневного отпуска, предоставляемого женщинам, имеющим от 2 и более детей в возрасте до 12 лет, а также дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством в качестве поощрения).
6. Отпуск уменьшается на тот рабочий год, в котором допущены прогулы, независимо от времени использования отпуска
7. Дисциплинарные взыскания применяются директором МБУ ДО «ДДиМ», а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.
8. Дисциплинарные взыскания на директора МБУ ДО «ДДиМ», его заместителей налагаются тем органом образования, который имеет право назначать и увольнять этих работников.
9. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия проф. комитета и председателя профкома без предварительного согласия вышестоящего проф.органа.
10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме.
11. Отказ работника дать объяснение в письменной форме не может служить

- препятствием для применения взыскания.
12. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
 13. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.
 14. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно взыскание.
 15. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием состава его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок.
 16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.
 17. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны договорились:

5.1. Оплата труда в МБУ ДО «ДДиМ» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением к настоящему коллективному договору.

5.2. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений, утвержденной Решением городского собрания.

5.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей частей.

5.4. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и остальных работников устанавливается на основе Положения об оплате труда.

5.5. Из общего фонда оплаты труда установить дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

5.6. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между работниками учреждения на основании Положений о порядке распределения стимулирующей части ФОТ: «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о

распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала» принято общим собранием трудового коллектива, согласовано с профсоюзным комитетом и утверждено руководителем. Данные локальные акты являются приложениями №№ 2, 3 к Положению об оплате труда.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат.

5.7. Оплата труда ПДО, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

5.8. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.

Работодатель обязуется:

5.10. Выплачивать работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.11. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

5.12. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до начала каникул.

5.13. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

5.14. На педагогов дополнительного образования и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

5.15. За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производить доплату к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора за фактически отработанное время.

5.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме

случаев, предусмотренных законодательством.

5.17. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

5.18. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

5.19. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

5.20. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебной командировкой, в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

5.21. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

5.22. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

5.23. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

5.24. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

5.25. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

5.26. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.27. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

5.28. При уменьшении аудиторной и неаудиторной нагрузки в течение учебного года по независящим от педагога причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения аудиторной и неаудиторной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.29. Сохранять за работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, место работы и среднюю заработную плату.

ОХРАНА ТРУДА

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.1. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников;
- применение средств защиты работников;
 - соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, обуви и индивидуальных средств защиты;
- обучение безопасным методам работы;
- проведение аттестации рабочих мест;
 - проведение трёхступенчатого инструктажа по «технике безопасности» (вводного, ежегодного, на рабочем месте);
- прохождение обязательных бесплатных медицинских осмотров;
- расследование и учёт несчастных случаев, на производстве;
- выполнение предписаний органов контроля, надзора и профсоюзных органов;
- обязательное специальное страхование работников;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
 - разработку и учреждение с учётом мнения профкома инструкций по охране труда;
 - способствовать работе комиссии по охране труда совместно с профкомом, работе уполномоченного по охране труда, службе по охране труда в комиссии по охране труда (ст. ст. 217-331 ТК);

1.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методом и безопасными приёмами;
- выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- извещать немедленно о ситуациях, угрожающих жизни или здоровью людей о состоянии своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.

«_____» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.

«_____» _____ 20__ г.

**Приложение № 2
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан», Постановления Правительства Республики Дагестан № 195 от 30.07.2021. «О внесении изменений об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки РД», Постановления Администрации ГО «город Кизляр» № 600 от 03.09.2021. «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций городского округа «город Кизляр».

Положение применяется при определении размера заработной платы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детей и молодежи» городского округа «город Кизляр» (далее — МБУ ДО «ДДиМ»), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам руководителей структурных

подразделений и специалистов МБУ ДО «ДДиМ», устанавливаемых на основе утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и критериям установления;
- условия оплаты труда директора МБУ ДО «ДДиМ»;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение применяется при определении заработной платы руководителя и педагогических работников МБУ ДО «ДДиМ», в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей.

1.3. Для целей Положения применяются следующие понятия и термины:

- **заработная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- **отраслевая система оплаты труда (далее - ОСОТ)** - совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с утвержденным должностным окладом и коэффициентами, учитывающими стаж работы в системе образования, уровень образования, особые условия работы; для руководящих работников - масштаб и уровень управления;
- **должностной оклад** - размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок) работников государственных образовательных учреждений, установленные с учетом профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке;
- **фонд оплаты труда (далее - ФОТ)** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов и фонда надбавок и доплат;
- **фонд надбавок и доплат (далее - ФНД)** - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего

характера, за высокое качество работы, интенсивность и пр., носящие как регулярный, так и разовый характер;

- **компенсационные выплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;
- **стимулирующие выплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер; могут носить постоянный или временный характер.

- 1.4. Система оплаты труда работников МБУ ДО «ДДиМ», включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами (соглашениями), локальными нормативными актами (положениями) в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, городского округа «город Кизляр» и настоящим Положением с учетом решения представительного органа работников (профсоюза).
- 1.5. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы определены постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. №191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (с изменениями на 1 февраля 2005 года).
- 1.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБУ ДО «ДДиМ» устанавливаются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 1.7. С учетом условий труда работникам МБУ ДО «ДДиМ» устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.
- 1.8. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда (в том числе оклад (должностной оклад) или ставка заработной платы работника МБУ ДО «ДДиМ»,

доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор.

- 1.9. В случаях, когда месячная заработная плата работника МБУ ДО «ДДТ», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.
- 1.10. Оплата труда лиц, работающих по совместительству в МБУ ДО «ДДиМ», а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по работе, выполняемой в порядке совместительства в МБУ ДО «ДДиМ», производится отдельно.

2. Размеры окладов (должностных окладов) работников МБУ ДО «ДДиМ», размеры повышающих коэффициентов к окладам отдельных работников и критерии их установления

- 2.1 Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

- 2.1.1. профессиональная квалификационная группа должностей работников обслуживающего персонала;

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
1-й квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	3700
	рабочий	3700
	дворник	3700
	сторож	3700
	делопроизводитель	3900

- 2.1.2. профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
1-й квалификационный уровень	завхоз	4600

2.1.3. профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
2-й квалификационный уровень	методист, педагог дополнительного образования: при наличии I квалификационной категории; при наличии высшей квалификационной категории	14 616 * 15 787* 17 050*

<*> В оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

- 2.2 Повышающий коэффициент за наличие звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Республики Дагестан», «Народный учитель Российской Федерации» и «Народный учитель Республики Дагестан» увеличивает оклад (должностной оклад) педагогических работников МБУ ДО «ДДиМ» на 8 процентов. При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному, имеющему наибольшее значение.
- 2.3 Повышающие коэффициенты применяются при исчислении выплат по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.
- 2.4 Установление повышающих коэффициентов образует новый оклад, и выплаты компенсационного и симулирующего характера исчисляются исходя из нового оклада.

3. Условия оплаты труда директора МБУ ДО «ДДиМ»

- 3.1 Заработная плата директора МБУ ДО «ДДиМ» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера директору МБУ ДО «ДДиМ» принимается Главой городского округа «город Кизляр».

Условия оплаты труда директора МБУ ДО «ДДиМ» устанавливаются в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

- 3.2 Размер должностного оклада директора МБУ ДО «ДДиМ» определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В качестве показателя эффективности работы директора МБУ ДО «ДДиМ» по решению Главы городского округа «город Кизляр» может быть установлен рост средней заработной платы работников МБУ ДО «ДДиМ» в отчетном году по сравнению с предыдущим годом, без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлением администрации городского округа «город Кизляр».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора МБУ ДО «ДДиМ» и среднемесячной заработной платы работников МБУ ДО «ДДиМ» (без учета заработной платы директора) определяется нормативным правовым актом учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора МБУ ДО «ДДиМ» и среднемесячной заработной платы работников МБУ ДО «ДДиМ», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора МБУ ДО «ДДиМ» и среднемесячной заработной платы работников МБУ ДО «ДДиМ» определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора МБУ ДО «ДДиМ» на среднемесячную заработную плату работников МБУ ДО «ДДиМ». Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с

Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении средней заработной платы работников основного персонала МБУ ДО «ДДиМ» учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат, не предусмотренных системой оплаты труда и материальной помощи) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директору МБУ ДО «ДДиМ».

Для определения должностного оклада директора МБУ ДО «ДДиМ» вводится коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления исходя из группы по оплате труда.

- 3.3 Должностной оклад директора МБУ ДО «ДДиМ» исчисляется по следующей формуле:

Орук. = ЗПср x К, где:

Орук. — должностной оклад директора МБУ ДО «ДДиМ»;

ЗПср — размер средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу МБУ ДО «ДДиМ»;

К — повышающий коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

- 3.4 Отнесение к группе оплаты труда директора МБУ ДО «ДДиМ» осуществляется в зависимости от количества показателей образовательного учреждения (контингент обучающихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

Размеры повышающего коэффициента для определения должностного оклада директора МБУ ДО «ДДиМ» по группе оплаты труда и объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательным учреждением, утверждаются постановлением администрации городского округа «город Кизляр».

- 3.5 В случае изменения размера должностного оклада директора МБУ ДО «ДДиМ» вследствие увеличения средней величины заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу директора МБУ ДО «ДДиМ», и (или) изменения группы оплаты труда директора МБУ ДО «ДДиМ» с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада.

- 3.6 Администрация городского округа «город Кизляр» устанавливает директору МБУ ДО «ДДиМ» выплаты симулирующего характера и вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников МБУ ДО «ДДиМ».

Распределение централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией городского округа «город Кизляр» с учетом результатов деятельности МБУ ДО «ДДиМ».

Премирование директора МБУ ДО «ДДиМ» осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом администрации городского округа «город Кизляр».

- 3.1 Директору МБУ ДО «ДДиМ» по согласованию с администрацией городского округа «город Кизляр» разрешается вести в МБУ ДО «ДДиМ» работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, но не более 12 часов в неделю.
- 3.2 Определение размеров заработной платы директора МБУ ДО «ДДиМ» по основной должности и работе по специальности, выполняемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

4. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера

- 5.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года №117, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера: выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к высокогорной, пустынной и безводной местности); выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 5.2. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, для учреждений образования относятся:

а) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации (данный подпункт не распространяется на директора МБУ ДО «ДДиМ»);

г) доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время с 22.00 до 6.00 устанавливается за каждый час работы в размере 50 процентов часовой ставки (должностного оклада) с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

д) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- 5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

5. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

5.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года №117, работникам МБУ ДО «ДДиМ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБУ ДО «ДДиМ» (за наличие звания, за стаж педагогической работы и молодому специалисту) или в абсолютных размерах по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы (за качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда, премиальные выплаты).

Установление стимулирующих выплат осуществляется органами самоуправления МБУ ДО «ДДиМ» по представлению директора МБУ ДО «ДДиМ». Орган самоуправления создает специальную комиссию, в которую входят директор МБУ ДО «ДДиМ», представители органов самоуправления, методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБУ ДО «ДДиМ». Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований бюджета городского округа «город Кизляр», предусмотренных на оплату труда работников МБУ ДО «ДДиМ».

5.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам МБУ ДО «ДДиМ» за:

- интенсивность и напряженность работы, связанные со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских программ;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

5.3. К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемой работы относятся:

а) стимулирующие выплаты педагогическим работникам за наличие почетного звания:

лицам, награжденным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», — 10 процентов оклада (должностного оклада);

лицам, награжденным знаком «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», — 10 процентов оклада (должностного оклада);

лицам, награжденным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», — 10 процентов оклада (должностного оклада).

При наличии у педагогического работника МБУ ДО «ДДиМ» учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за наличие почетного звания производится от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Директору МБУ ДО «ДДиМ» оплата за наличие почетного звания производится только в том случае, если он ведет учебную нагрузку, за часы учебной нагрузки. Оплата производится от ставки заработной платы пропорционально отработанному времени.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному основанию, имеющему наибольшее значение;

б) стимулирующие выплаты молодым специалистам МБУ ДО «ДДиМ» в первые 3 года работы выплачиваются в размере 20 процентов от оклада.

Молодым считается дипломированный специалист (в том числе бакалавр, магистр, вне зависимости от формы обучения), который в первые 2 года после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования устроился на работу на должность, относящуюся к основному персоналу (педагогическому) МБУ ДО «ДДиМ»;

5.4. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам МБУ ДО «ДДиМ» за

продолжительность педагогической работы в учреждениях образования.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в МБУ ДО «ДДиМ», надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки на основании приказа директора МБУ ДО «ДДиМ». Директор МБУ ДО «ДДиМ» несет ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работникам МБУ ДО «ДДиМ».

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу работником МБУ ДО «ДДиМ», является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут представляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на ежемесячную надбавку к должностному окладу за стаж непрерывной работы, заверенные подписью руководителя и печатью.

Размер исчисления симулирующих выплат за стаж педагогической работы определен в следующих размерах от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом учебной нагрузки:

- от 3 до 5 лет — 2 процента;
- от 5 до 10 лет — 3 процента;
- от 10 до 15 лет — 4 процента;
- свыше 15 лет — 5 процентов.

При наличии у педагогического работника МБУ ДО «ДДиМ» учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за стаж педагогической работы исчисляется от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам МБУ ДО «ДДиМ» за:

- официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе;
- официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе;
- организацию воспитательных мероприятий, в том числе социальных проектов;

- участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях;
- создание сетевых, инновационных программ, в том числе элективных курсов, в рамках профильного обучения, утвержденных внешними рецензентами;
- авторские программы разного типа;
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса;
- внедрение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
- качественное ведение документации на основании актов внешнего контроля;
- отсутствие жалоб со стороны работников.

5.6. Работники МБУ ДО «ДДиМ» премируются:

а) в случае поощрения:

Правительством Республики Дагестан — в размере 10 000 рублей;

Главой Республики Дагестан — в размере 15 000 рублей;

Правительством Российской Федерации — в размере 15 000 рублей;

Президентом Российской Федерации — в размере 20 000 рублей;

б) при награждении:

орденами и медалями Российской Федерации — в размере 20 000 рублей;
ведомственными наградами:

Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) — в размере 10 000 рублей;

Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан — в размере 5 000 рублей.

5.7. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «ДДиМ», включающее в себя конкретный перечень критериев и размеры выплат стимулирующего характера, утверждается постановлением администрации городского округа «город Кизляр».

На основе настоящего Положения администрацией МБУ ДО «ДДТ» совместно с органами самоуправления учреждения разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер симулирующих надбавок, порядок расчета и выплаты. Указанный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором МБУ ДО «ДДиМ».

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета городского округа «город Кизляр», могут направляться МБУ ДО «ДДиМ» на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять: для педагогических работников – не менее 5 процентов.

6. Другие вопросы оплаты труда

- 6.1. Работникам МБУ ДО «ДДиМ» при наличии экономии фонда оплаты труда оказывается материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных фазовых) денежных выплат в связи с торжественным событием, юбилеем, смертью близких родственников (родителей работника, мужа (жены), детей), утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, в других исключительных случаях тяжелого материального положения. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника МБУ ДО «ДДиМ».
- 6.2. Выплата материальной помощи производится: работникам — на основании приказа директора МБУ ДО «ДДиМ»; директору МБУ ДО «ДДТ» на основании распоряжения главы городского округа «город Кизляр».
- 6.3. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПО

Попова Е.А.. _____

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДДиМ»

_____ М.В. Лазаренко

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБУ ДО «Дом детей и молодежи» городского округа «город Кизляр» Республики Дагестан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в государственных образовательных учреждениях.
- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений
- 1.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет, Попечительский совет и др.)
- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО «ДДиМ» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.1. Новая система оплаты труда работников ДДиМ осуществляется с целью:
- реального повышения доходов педагогических работников;
 - превращения заработной платы в инструмент стимулирования высокого качества образовательного и воспитательного процессов, творческой активности и инициативы педагогов;
 - стимулирования процессов развития и нововведений в ДДиМ для поддержания и постоянного повышения качества и конкурентоспособности образования, роста возможностей образовательного выбора для учащегося;
 - установления оплаты труда руководителям образовательных учреждений в зависимости от средней заработной платы педагогов;
- 1.1. Система стимулирующих выплат работникам МБУ ДО «ДДиМ» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).
- 1.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы.
- Критерии взаимосвязаны:
- с достижением показателей, поставленных учреждением в соответствии с его

программой развития,

- с достижением показателей целевых программ развития отрасли.

Стаж педагогической работы и уровень образования педагога учитываются в стимулирующих выплатах за качество работы учителя.

1.1. В данном Положении используются следующие понятия:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты работникам включают в себя денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

Стимулирующие выплаты (премии) работникам МБУ ДО «ДДиМ» включает в себя выплаты по результатам труда (премии), направленные на повышения качества образования.

Персональные надбавки работникам МБУ ДО «ДДиМ» включает в себя выплаты стимулирующие повышение деловых (трудовых) качеств работников, устанавливается дифференцированно.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда МБУ ДО «ДДиМ»

2.1. Формирование фонда оплаты труда МБУ ДО «ДДиМ» осуществляется в пределах объема средств МБУ ДО «ДДиМ» на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете МБУ ДО «ДДиМ». МБУ ДО «ДДиМ» самостоятельно определяет в общем объеме средств, долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиям, на заработную плату работников МБУ ДО «ДДиМ», в том числе надбавки к должностным окладам.

2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.4. Директор МБУ ДО «ДДиМ» формирует и утверждает штатное расписание МБУ ДО «ДДиМ» в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом:

- 1) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
 - 2) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.
- 2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.
- 2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программ, за квалификационную категорию педагога, за преподавание в классах с делением на группы).
- 2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) с учетом повышающего коэффициента, а также часов неаудиторной занятости (консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, осуществление функций классного руководителя, иные формы работы с обучающимися и их родителями). Работы по подготовке учащихся к олимпиадам, руководство творческими и дипломными работами, дополнительные занятия со слабыми или долго проболевшими детьми обеспечиваются часами неаудиторной занятости.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

- 3.1 Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом Типовых критериев расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда заместителям директора и педагогом дополнительного образования детей (далее – Критерии).
- 3.2 В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель профсоюзной организации, методических советов, объединений педагогов учреждения (не более 3 чел.).
- 3.3 Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

3.4 Председателем комиссии является директор МБУ ДО «ДДиМ».

3.5 В полномочия комиссии входит:

- а) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов (Приложение 2);
- б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
- в) Заполнение оценочного листа работника.

3.6 Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- аналитические справки педагогических работников.
- протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший отчетный период.

Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

3.7. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда устанавливаются, как правило, в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и руководящих работников МБУ ДО «ДДиМ». Поощрительные выплаты действуют в течение одного месяца. При установлении поощрительных выплат в начале учебного года оценивается деятельность работника в прошлом учебном году, с учетом задач на новый учебный год. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется непосредственным руководителем.

3.8. Размеры поощрительных выплат устанавливаются в баллах к окладу, общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Стоимость балла определяется как отношение общей фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками МБУ ДО «ДДиМ». Расчет стоимости балла стимулирующей части ФОТ рассчитывается ежемесячно, утверждается комиссией. Поощрительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения (Приложение 1). По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии установления надбавок и доплат.

3.9. Установление, пересмотр размеров поощрительных выплат педагогическим работникам происходит один раз в месяц в следующем порядке:

1. Педагоги подготавливают аналитические справки по итогам своей работы за месяц.
2. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.
3. Указанный в Положении максимальный размер поощрительных выплат устанавливается при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих надбавок или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанного в Положении максимального размера и устанавливается исходя из оценки деятельности

работника по приведенным критериям. Размер надбавки определяется путем суммирования баллов по всем критериям (показателям).

5. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого педагога оформляется оценочный лист.
- 3.10. С момента ознакомления с приказом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция)
- 3.11. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.
- 3.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.
- 3.13. На основании оценочных листов руководитель образовательного учреждения устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.
- 3.14. Заседания комиссии проводятся ежемесячно. График заседаний специальной открытой комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях.
- 3.16. Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчетов персональных выплат работников, включая автоматизированные системы расчета стимулирующих выплат к окладу работника.
- 3.17. Размер поощрительных выплат методиста МБУ ДО «ДДиМ» определяется директором один раз в месяц на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Комиссия утверждает размеры поощрительных выплат методист МБУ ДО «ДДиМ» по аналитической справке.
- 3.18. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться также по следующим основаниям:
- нарушение трудовой дисциплины,
 - неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей
 - несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности

4. Виды и размеры выплат стимулирующего характера

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда методиста МБУ ДО «ДДиМ» г. Кизляра РД

Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Схема расчета	Оценка методиста	Оценка комиссии
	1. Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей	Организация работы направленной на эффективность работы Станции в целом и повышения его имиджа (метод.совещание, пед совет – 3 б за каждое		
	2. Высокое качество выполненных работ	1.Наличие поощрений по приказу директора, а также от вышестоящего руководства (за исключением премии и награждения ценным подарком) – 5 б. за месяц 2.Наличие поощрений за качественную работу от других ведомств, организаций, лиц (грамоты, благодарственные письма) –5 б. за каждое (в текущем году)		
	3. Полнота методического обеспечения по направлению деятельности, включенному в должностные обязанности (в т.ч. разработка сценариев, программ проведения мероприятий, акций, срезов ЗУН, опытнической работы и т.д.)	1.Задания, поручения, заказ потребителей услуги по методическому обеспечению выполнен в полном объеме в соответствии с намеченными сроками – 3- 6 б.;		
	4. Разработка, распространение, освоение педагогических инноваций	1. Внедрение отечественного и зарубежного инновационного опыта в своей деятельности — 3 б. 2.Участие в работе профессиональных сетевых объединений (МО биологов)— 3 б.; Тьюторское сопровождение процесса внедрения инноваций в деятельность других педагогических работников- 5 б.;		

1. Участие в работе общественных формирований (советы, комиссии, профком, представительство и т.д.)	1.Руководство общественным формированием – (за каждое): республиканский– 6 б.; городской – 5 б. учрежденческий - 4 б. участие в работе формирования-3б (за каждое)		
2. Участие в разработке и реализации актуальных для Развития учреждения и системы ДОД проектов и программ (персонификация, Доп.места)	1.Руководство группой по разработке и/или реализации проектов и программ: республиканского уровня – 10б.; городского уровня – 7 б.; учрежденческого – 5 б. 2.Участие в разработке и/или реализации проектов и программ: республиканского уровня – 7 б.; городского уровня – 5 б.; учрежденческого – 3б.		
3. Наставническая работа (с сотрудником из кадрового резерва, молодым специалистом, новым сотрудником)	За работу с каждым подопечным – 5 б.		
5. Руководство методическим кабинетом, выставочным фондом, консультационным пунктом иными формированиями, а также назначенный ответственным за кабинет, если это не входит в должностные обязанности	За руководство каждым формированием – 5 б.		
6. Проведение экспертизы образовательных программ, методических материалов; рецензирование материалов	1. Проведение рецензирование образовательных программ, методических материалов – 3 б. за каждое;		
7. Публикация статей в городских, Республиканских, федеральных СМИ	Публикация в СМИ: городского уровня -3 б. за каждую, республиканского уровня – 5 б. за каждую, федерального уровня – 7 б за каждую.		
8. Непосредственное участие в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, республиканских и городских проектов, конкурсах, мероприятий.	1.Руководство проведением мероприятий: республиканского уровня – 7б.; городского уровня – 5 б. учрежденческого – 3 балла 2.Участие в мероприятиях: республиканского уровня – 7 б.;		

		городского уровня – 5 б.		
9. Участие и подготовка экологических Конкурсов, акциях	1.Республиканского уровня: Подготовка к участию 5 б. Участие – 7 баллов 2.Городские конкурсы Подготовка к участию 3б. Участие – 5 баллов 3.Учрежденческие. Подготовка к участию 2 б. Участие – 3 балла			
10. Организация и участие в массовых мероприятиях (если это не входит в функциональные обязанности)	Организатор — 5 б. (за каждое мероприятие); Участник — 3 б. (за каждое мероприятие).			
11. Точное соблюдение инструкций пожарной безопасности и правил поведения при ЧС (в т.ч. при проведении учений)	1.Соблюдение норм пожарной безопасности – 2 б. 2. Соблюдение инструкций и правил поведения при ЧС и во время учебных тренировок – 2 б.			
12. Участие в проведении выездных мероприятий, а также мероприятий, проводимых после 18.00 часов, за исключением в соответствии расписанием.	Наличие работы в рамках данного критерия: 3 б. за каждое.			
13. Участие в работе интернет-сайта Станции и освещение работы на Интернет ресурсах	1.Подготовка информации для размещения на интернет-сайте – 2 б. за каждое. 2.Организация работы раздела интернет-сайта – 5 б.			
14. Активное участие в научно-методической деятельности учреждения	1. Разработка научно-методических материалов (участие в разработке) — 3 б. (за каждый);			
1. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, конкурсы, школы, мастер-классы и иные мероприятия)	При положительной оценке мероприятия (Управлением образования города; администрацией Станции; участниками мероприятия): Организатор — 5 б.; Участник — 3 б.			
2. Выполнение общественной работы не входящих в обязанности	Выполняет до 7 баллов Не выполняет – 0 баллов			

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-организатора МБУ ДО «ДДиМ» г. Кизляра РД

	Показатели	Схема расчета	Личная оценка	Оценка комиссии
Качество выполняемых работ	1. Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей	Организация работы направленной на эффективность работы Станции в целом и повышение имиджа. (участие в метод совещаниях, педсоветах – 3б за каждое).		
	2. Качество выполненных работ по организации воспитательной деятельности педагогов	1.Организация воспитательной работы с детьми «группы риска» – до 5 б. 2.Организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма –5б.		
	3. Уровень ведения и содержания документации	Отсутствие замечаний по ведению документации и качеству предоставляемых отчетов – 5 б.		
	4. Полнота методического обеспечения по направлению деятельности, включенному в должност. обязанности (в т.ч. разработка сценариев, программ проведения мероприятий)	1.Методическое и дидактическое обеспечение мероприятий (подготовка сценариев, изготовление наглядности), выполненное в полном объеме в соответствии с намеченными сроками - 5 б.;		
	5. Разработка, распространение, освоение педагогических инноваций	1. Внедрение отечественного и зарубежного инновационного опыта в своей деятельности — 3 б. 2.Участие в работе профессиональных сетевых объединений (МО) — 3 б.; 3.Тьюторское сопровождение процесса внедрения инноваций в деятельность других педагогов - 5 б.;		
Интенсивность и высокие результаты работы	1. Участие в работе общественных формирований(советы, комиссии,профком, представительство)	Участие в работе общественного формирования- 3б (за каждое)		
	2.Участие в разработке и реализации актуальных для развития учреждения и системы ДОД проектов и	1.Участие в разработке и/или реализации проектов и программ: республиканского уровня – 7 б.; городского уровня – 5 б.;		

	программ	учрежденческого – 3б.		
	3.Наставническая работа (с сотрудником из кадрового резерва, молодым специалистом, новым сотрудником)	За работу с каждым подопечным – 5 б.		
	4.Руководство метод. кабинетом, выставочным фондом, консультац. пунктом, а также назначенный ответствен. за кабинет, если это не входит в должностные обязанности	За руководство каждым формированием – 5 б.		
	5.Организация предметно – развивающей среды при проведении мероприятий.	Оформление места проведения мероприятий, подбор костюмов, игрового инвентаря –5б.;		
	6.Публикация статей в городских, республиканских, федеральных СМИ.	Публикация в СМИ: городского уровня -3б(за каждую); республиканского уровня – 5 б. за каждую, федерального уровня – 7б		
	7. Непосредственное участие в мероприятиях, конкурсах, конференциях, семинарах.	1.Руководство проведением мероприятий: республиканского уровня – 7б.; городского уровня – 5 б. учрежденческого – 3 балла 2.Участие в мероприятиях: республиканского уровня – 7 б.; городского уровня – 5 б. учрежденческого – 3 балла		
	8. Осуществление работы по самообразованию педагогических работников с целью профессионального роста	Наличие работы по самообразованию в рамкахданного критерия – 3 б.		
	9. Участие в разработке сложных и срочных работ (показу администрации Станции или отделом образования и ИМЦ СО).	Участие в разработке или реализация работ - 5 баллов		
	10.Участие и подготовка экологических конкурсов, акций.	1.Городские конкурсы: Подготовка к участию -3б. Участие -5б. 2.Учрежденные: Подготовка к участию -2б. Участие – 3б.		

	11. Организация и участие в массовых мероприятиях, вне плана работы (если это не входит в функц.обязан.)	Организатор — 5 б. (за каждое мероприятие); Участник — 3 б. (за каждое мероприятие).		
	12. Точное соблюдение инструкций пожарной безопасности и правил поведения при ЧС (в т.ч. при проведении учений)	1. Соблюдение норм пожарной безопасности – 2 б. 2. Соблюдение инструкций и правил поведения при ЧС и во время учебных тренировок – 2 б.		
	13. Участие в проведении выездных мероприятий, а также мероприятий, проводимых после 18.00 ч., за исключ. проведенных в занятиях, проводимых соотв. с учебным планом.	Наличие работы в рамках данного критерия: 3 б. за каждое.		
	14. Участие в работе интернет-сайта УО и освещение работы на сайтах Интернет ресурсов	1. Организация работы раздела интернет-сайта – 5 б. 2. Подготовка информации для размещения на сайте, интернет ресурсе – 2 б. за каждое.		
	15. Активное участие в научно- методической деятельности учреждения	1. Разработка научно- методических материалов, докладов, методразработок, (участие в разработке) — 3 б. за каждый;		
	16. Ведение общественной работы, выходящей за рамки обязанностей.	При положительной оценке работы администрации СЮН — 5 б.		

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога дополнительного образования МБУ ДО «ДДиМ» г. Кизляра РД

№	Показатели	Критерии	Оценка ПДО	Оценка комиссии
1	Успеваемость обучающихся по предмету	91% - 100% - 3 81% - 90% - 2 71% - 80% - 1 Менее 70% - 0		
2	Количество преподаваемых программ дополнительного образования	1 – 1 балл; 2 – 2 балла; 3 – 3 балла;		
3	Наличие методических рекомендаций (за расчетный период)	3 балла за каждую разработку		
4	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта: подготовка и проведения открытых уроков , творческих отчетов, мастер – классов, мероприятия .	Республиканский уровень – 5 балл; Муниципальный уровень – 4 балла; Уровень учреждений – 3 балла;		
5	Участие в работе конференций, мастер – классов, круглых столов, слётов, мероприятиях, онлайн- уроках	1 балл – рядовой участник; 2 балла – член жюри; 3 балла – ведение мероприятия, мастер – класса и т.д.		
6	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах.	Уровень мероприятия и баллы Внутристанционный: 1 – участие; До 4 – место; Городской: 2 – участие; До 5 – место; Республиканский: 3 – участие; До 6 – место;		
7	Оформление результатов исследовательской деятельности и опытнической работы , создание и руководство научно- исследовательской работы (тезисы, статья в журналах, в научном сборнике и т.п. – при условии представления опубликованной статьи – сборника, журнала и ксерокопии статьи (тезисов) при публикации в журналах и научных сборниках)	5 баллов за завершённый опыт 1-4 балов за текущий опыт и исследовательскую работу.		

8	Освещение работы объединения (публикации в СМИ, в сети «Интернет, социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Телеграмм»	Аккаунт (количество подписчиков не менее 50 человек, и не менее 2 публикаций за отчетный период) – 1 балл за 1 аккаунт. Статья в СМИ -2 балла		
2. Воспитательная деятельность преподавателей				
9	Работа с детьми из социально – неблагополучных семей	1 балл за каждого обучающегося, состоящего на учете и вовлеченного в работу кружков		
10	Мероприятия, обеспечивающие взаимодействие с родителями	3 балла за каждое мероприятие, проведенное совместно с родителями		
3. Соблюдение исполнительской дисциплины				
11	Качество оформления и содержания закрепленных участков. Работа, выполненная на УОУ <u>(справка 1 прил.)</u>	Отсутствие замечаний – от 1 до 5 баллов		
12	Природоохранная деятельность(акции) <u>(справка 2 прил.)</u>	1 балл – 1 акция		
13	Организация предметно-пространственной среды в кабинете: -эстетичность, безопасность, гигиеничность	От 1 до 5 баллов		
14	Победа преподавателей в конкурсах, олимпиадах	Учрежденческий: 1 – участие; До 4 – место; Городской: 2 – участие; До 5 – место; Республиканский: 3 – участие; До 6 – место;		
15	Выполнение общественной работы, не входящей в обязанности	Выполняет до 7 баллов Не выполняет – 0 баллов		
16	Исполнительская дисциплина	(заполняется при нарушении) Нарушение трудовой дисциплины Нарушение правил внутреннего распорядка Нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности Невыполнение должностных инструкций Наличие обоснованных письменных жалоб до – 15 баллов		

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение № 4
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МБУ ДО «ДДиМ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБУ ДО «ДДиМ» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009г. N 117 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», Порядком распределения стимулирующих выплат работникам ДДиМ, утвержденного приказом от 01 сентября 2023г. № 20 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников МБУ ДО «ДДиМ» к повышению качества образовательного процесса.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.
- 1.3. Выплата премий осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:
- подготовке ДДиМ к учебному году;
 - устранении последствий аварий;
 - подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного,

спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

1.4. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

1.5. Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО «ДДиМ», а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты МБУ ДО «ДДиМ».

1.7. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда МБУ ДО «ДДиМ». Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МБУ ДО «ДДиМ».

1.8. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

2. Цели и задачи установления премий

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины

2.2. Установлением премий работникам МБУ ДО «ДДиМ» решаются следующие задачи:

2.2.1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

1.2.2. повышение авторитета и имиджа МБУ ДО «ДДиМ» у обучающихся, родителей, общественности;

- 2.2.3. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- 2.2.4. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3.2. Основания премирования работников МБУ ДО «ДДиМ» (показатели премирования)

- 3.1. Основаниями премирования работников МБУ ДО «ДДиМ» являются:
 - 3.1.1. образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
 - 3.1.2. своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора МБУ ДО «ДДиМ», его заместителя;
 - 3.1.3. проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
 - 3.1.4. большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
 - 3.1.5. достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
 - 3.1.6. снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
 - 3.1.7. высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов и т.д.);
- 3.2. Педагогические работники премируются за:
 - 3.2.1. своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
 - 3.2.2. качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;
 - 3.2.3. высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
 - 3.2.4. высокую результативность проведения городских, общеучрежденческих мероприятий;
 - 3.2.5. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;
 - 3.2.6. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;

- 3.2.7. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
- 3.2.8. участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- 3.2.9. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- 3.2.10. санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- 3.2.11. образцовое ведение документации;
- 3.2.12. повышение уровня профессиональной компетентности;
- 3.2.13. за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.
- 3.3. Заместитель директора и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:
 - 3.3.1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
 - 3.3.2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
 - 3.3.3. эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
 - 3.3.4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
 - 3.3.5. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
 - 3.3.6. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
 - 3.3.7. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении МБУ ДО «ДДиМ» (методический совет, педагогический совет, и т.д.);
 - 3.3.8. сохранение контингента учащихся в объединениях;
 - 3.3.9. высокий уровень организации аттестации педагогических работников МБУ ДО «ДДиМ»;
 - 3.3.10. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
- 3.4. Завхоз премируется за:
 - 3.4.1. обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДДиМ;
 - 3.4.2. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
 - 3.4.3. высокое качество подготовки и организация ремонтных работ.
- 3.5. Делопроизводитель премируется за:
 - 3.5.1. своевременное и качественное предоставление отчетности;
 - 3.5.2. качественное ведение документации.
- 3.6. Младший обслуживающий персонал премируется за:
 - 3.6.1. состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
 - 3.6.2. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

- 3.6.3. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- 3.6.4. проведение генеральных уборок;
- 3.6.5. содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- 3.6.6. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- 3.7. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.
- 3.8. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.
- 3.9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
« ____ » ____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
« ____ » ____ 20 ____ г.

**Приложение № 5
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам
МБУ ДО «ДДиМ» г. Кизляра**

1. Общие положения

Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

Настоящее положение, а также внесение изменений и дополнений к нему принимается собранием работников и утверждается работодателем.

Единовременная материальная помощь работникам МБУ ДО «ДДиМ» выделяется на основании заявления работника при наличии уважительной причины.

2. Виды помощи

2.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам МБУ ДО «ДДиМ» может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

3. Размеры помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника по распоряжению директора учреждения. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

3.2. Материальная помощь всем или большинству работников МБУ ДО «ДДиМ» может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты в размере до 2000 рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам ЕТС.

**Перечень
оснований предоставления работникам
материальной помощи и её размеры**

№	Основание	Размер
1.	Смерть сотрудника или его близких родственников	от 500 до 1000 руб.
2.	При продолжительном лечении для приобретения лекарств и оплаты операций	от 300 до 1000 руб.
3.	При несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т. д.)	от 500 до 1000 руб.

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ЯНВАРЬ 2024															
ФИО						К выплате:									
Организация:		МБУ ДО "ДДиМ"				Должность:		ПДО							
Подразделение: Педагоги						Оклад (тариф):									
Вид		Период		Рабочие		Оплачено		Сумма		Вид		Период		Сумма	
				Дни		Часы									
Начислено:						Удержано:									
						Выплачено:									
Долг предприятия на начало						0,00		Долг предприятия на конец						0,00	
Общий облагаемый доход:															

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
«_____» _____ 20____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
«_____» _____ 20____ г

Приложение №7
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, при работе на которых выдаётся бесплатно
спецодежда, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты

№	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Срок носки в месяцах
1.	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные При мытье мест общественного пользования <u>дополнительно:</u> - сапоги резиновые - перчатки резиновые	12 2 12 6
2.	Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - сапоги резиновые - перчатки резиновые	12 12 12 6

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 8
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.

**План улучшения условий и охраны труда и
оздоровительно-профилактических мероприятий**

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1. Улучшение условий и охраны труда			
1.1	Ремонт фойе 1го и 2го этажей	август 2024г.	Лазаренко М.В.
1.2	Участие в городских спортивных соревнованиях, олимпиадах, фестивалях ГТО	ежегодно	Коллектив МБУ ДО «ДДиМ»
1.3	Проведение 5-минутной зарядки перед началом рабочего дня	ежедневно	Коллектив МБУ ДО «ДДиМ»
1.4	Проведения Дня здоровья	ежегодно апрель	Попова Е.А.
2. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда (ОТ)			
2.1	Издание приказов: ✓ об организации режима безопасности; ✓ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; ✓ о назначении ответственных за охрану труда в помещениях МБУ ДО «ДДиМ»;	ежегодно август	Лазаренко М.В.

	✓ о создании комиссии по ОТ; ✓ о создании комиссии по расследованию НС; ✓ о назначении ответственных за противопожарное состояние помещений; ✓ о назначении ответственного за состояние тепловых условий		
2.2	Выбор комиссии по ОТ (на общем собрании трудового коллектива)	ежегодно сентябрь	Коллектив МБУ ДО «ДДиМ»
2.3	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	2 раза в год осенний осмотр весенний осмотр	Лазаренко М.В. Члены комиссии по ОТ
2.4	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и трудовым коллективом	ежегодно декабрь.	Лазаренко М.В. Попова Е.А.
2.5	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	по графику	Лазаренко М.В.
2.6	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	постоянно	Маджидов И.С.
2.7	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и трудовым коллективом МБУ ДО «ДДиМ»	ежегодно декабрь июнь	Попова Е.А. члены комиссии по ОТ
3. Мероприятия по организации пожарной безопасности (ПБ)			
3.1	Издание приказов: ✓ о назначении ответственных за ПБ; ✓ о назначении ответственных по ЭБ; ✓ об установлении противопожарного режима.	ежегодно сентябрь	Лазаренко М.В.

3.2	Противопожарный инструктаж с работниками.	2 раза в год сентябрь январь	Маджидова И.А.
3.3	Регулярное оформление наглядной агитации по ПБ.	постоянно	Попова Е.А.
3.4	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора.	в течение года	Лазаренко М.В. Попова Е.А. Маджидов И.С.
3.5	Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	по графику	Попова Е.А. Маджидова И.А.
3.6	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	ежегодно 3 квартал	по договору
3.7	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка.	в течение года	Попова Е.А. Маджидов И.С.
3.8	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техобслуживания электросетей.	ежемесячно	Маджидов И.С.
3.9	Принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий.	постоянно	Попова Е.А.
3.10	Контроль за соблюдением правил противопожарного режима	постоянно	Лазаренко М.В. Попова Е.А.
3.11	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий	постоянно	Жильцова Е.А. Попова Е.А. Присяжная В.М.
3.12	Изучение с учащимися правил ПБ	постоянно	педагоги ДО

4. Мероприятия по предупреждению ЧС и терроризма			
4.1	Проверка и корректировка плана эвакуации воспитанников и работников на случай возникновения ЧС	ежегодно август-сентябрь	Лазаренко М.В. Попова Е.А.
4.2	Издание приказов: ✓ о создании комиссии по ЧС	ежегодно сентябрь	Лазаренко М.В.
4.3	Ежедневная проверка целостности входных дверей, замков, хозяйственных и складских помещений	ежедневно	Маджидов И.С. Байдагулова В.И. Трудкова Т.В. Абдулаева Р.Ш.
4.4	Инструктаж по порядку передачи информации об угрозе террористического акта в органы ОВД и оперативному дежурному по делам ЧС	2 раза в год сентябрь январь	Попова Е.А.
4.5	Инструктажи и практические занятия с работниками совместно с сотрудниками правоохранительных органов по правилам и порядку проведения при угрозе и осуществлении террористического акта	по графику	Лазаренко М.В. Попова Е.А.
4.6	Практические занятия и тренировки по отработке плана эвакуации с учащимися и работниками при возникновении ЧС	по графику	Лазаренко М.В. Попова Е.А.
4.7	Рассмотрение на административных совещаниях вопроса «О мерах, принятых по повышению безопасности МБУ ДО «ДДиМ» от проявлений терроризма»	ежегодно 1 раз в квартал	Лазаренко М.В. Попова Е.А.

4.8	Рассмотрение и обсуждение на общем собрании коллектива «Плана действия по обеспечению безопасности работников и учащихся от проявлений терроризма»	2 раза в год	Лазаренко М.В.
4.9	Инструктаж для работников о порядке приема сообщений по телефону, содержащих угрозу террористического характера, о правилах общения с анонимными материалами, содержащими угрозу террористического характера	ежегодно 1 раз в квартал	Лазаренко М.В. Попова Е.А.
5. Мероприятия по предупреждению ДТП			
5.1	Инструктивно-методическая консультация с педагогическими работниками по методике проведения занятий с учащимися по ПДД	ежегодно сентябрь	Попова Е.А.
5.2	Изучение ПДД с учащимися, тематические занятия, беседы, развлечения по правилам безопасности ДД с учащимися	постоянно	педагоги ДО
5.3	Встреча с работниками ГИБДД	по графику	Лазаренко М.В. Попова Е.А.
5.4	Выставка детских работ по безопасности ДД.	ежегодно апрель	Маджидова И.А.
5.5	Приобретение дидактических игр, пособий, методической, детской художественной литературы по ПДД	в течение года	Лазаренко М.В.

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.

«_____» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.

«_____» _____ 20__ г.

**Приложение № 9
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления, оплаты служебных командировок и
контроля за расходованием на них средств**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации служебных командировок руководителя и работников МБУ ДО «ДДиМ», выезжающих в командировки за счет средств учреждения. Служебной командировкой признается поездка сотрудника МБУ ДО «ДДиМ» по распоряжению начальника управления образования, или директора МБУ ДО «ДДиМ» на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места его постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются. Настоящая инструкция распространяется на руководителя и работников МБУ ДО «ДДиМ», выезжающих в командировки за счет средств ОУ.
2. Основными задачами служебных командировок являются: решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ОУ; проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них; изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов.
3. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются. Если сотрудник специально командирован для работы в выходные и праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством.
4. В случаях, когда сотрудник выезжает в командировку в выходной день, о чем должно быть указано в приказе о направлении в командировку, ему по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха по его заявлению.
5. Во время командировки (в том числе за время нахождения в пути) за командированным сотрудником сохраняется средний заработок за все

рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

6. Перед отъездом в командировку, сотрудник на основании приказа о направлении в командировку пишет заявление на получение аванса на командировочные расходы. На заявлении бухгалтер делает отметку о том, что за ним не числится долг по ранее выданным под отчет денежным средствам. Лицам, которые не отчитались по ранее выданным авансам, подотчетные суммы не выдаются.
7. В расчет авансовой суммы включается оплата суточных, предполагаемые расходы по найму жилого помещения, расходы на оплату проезда к месту командировки и обратно.
8. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней сдать в бухгалтерию МБУ ДО «ДДиМ» авансовый отчет, а неизрасходованные суммы вернуть в кассу. К авансовому отчету должны быть приложены оправдательные документы, подтверждающие расходы командированного, командировочное удостоверение с необходимыми отметками. Бухгалтер, обрабатывающий авансовый отчет, прикладывает к нему копию приказа начальника УО, директора МБУ ДО «ДДиМ» о направлении в командировку данного сотрудника. Бухгалтер, проверив авансовый отчет командированного лица и получив от него при необходимости пояснения в письменном виде, подписывает этот отчет и передает его на утверждение директору МБУ ДО «ДДиМ» в день получения отчета от подотчетного лица.
9. Расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику полностью по предоставленным документам. Также возмещаются расходы на оплату следующих дополнительных услуг, предоставляемых гостиницами: телевизор, телефон, холодильник и подобные расходы, связанные с оплатой жилья. Не возмещаются включенные в счет за гостиницу оплата питания, наборы к чаю, минеральная вода, пользование мини-баром и прочие расходы, не связанные с оплатой жилья.
10. Расходы по найму жилого помещения за время вынужденной остановки в пути возмещаются в том же порядке. Вынужденная остановка должна быть подтверждена соответствующими документами.
11. Расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику при предоставлении соответствующих документов (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), но не более 550 рублей в сутки.
12. Расходы по проезду к месту командировки и обратно, к месту постоянной работы, возмещаются командированному сотруднику в размере стоимости проезда железнодорожным, воздушным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси),

включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже билетов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта. Расходы на внутригородской транспорт не возмещаются.

13. При утере проездных документов сотрудник должен написать заявление о возмещении ему израсходованных средств с указанием даты и времени отправления транспортного средства, его вида и номера, стоимости билета, а также причин утраты документов. На заявлении директор МБУ ДО «ДДиМ» должен написать распоряжение о размерах возмещаемых сумм или о невозмещении. Суммы, возмещенные работнику при утере проездных документов, полностью включаются в его совокупный доход для удержания подоходного налога. Суточные выплачиваются командированному лицу за дни нахождения в пути и дни пребывания в месте командировки, включая выходные и праздничные дни и дни вынужденных остановок в пути.
14. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта и от них при возвращении из командировки.
15. Фактическое время пребывания в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении о дне прибытия в место командировки и дне выбытия из места командировки. Если сотрудник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне прибытия и дне выбытия делаются в каждом пункте.
16. Нормы компенсации командированным работникам суточных устанавливаются приказом Минфина России. Суточные, возмещенные командированному лицу по отчету, в пределах установленных норм относятся на счета учета затрат по статье "командировочные расходы".
17. При командировках в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Если командированный работник по окончании рабочего дня по своему желанию остается в месте командировки, то при предоставлении документов о найме жилого помещения расходы по найму возмещаются в установленном порядке.

18. Учитывая дальность расстояния, условия транспортного сообщения, характер выполняемого задания и необходимость создания работнику условий для отдыха, директор МБУ ДО «ДДиМ» в приказе о направлении работника в командировку в такую местность может разрешить работнику не возвращаться ежедневно к месту постоянного жительства. В таких случаях суточные работнику выплачиваются в установленном порядке.
19. В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к исполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного жительства, но не свыше двух месяцев. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности в срок командировки не включаются. Временная нетрудоспособность и невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства должны быть удостоверены медицинским учреждением.
20. Обучение на курсах, осуществляемое по инициативе работника, производится по договоренности с администрацией, которая принимает решение об оплате обучения, предоставлении оплачиваемого отпуска и других выплат, причем Законодательство РФ в этом случае никаких обязанностей на администрацию не накладывает.

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
«_____» _____ 20____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 10
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников МБУ ДО «ДДиМ»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа «город Кизляр» (далее – Положение, учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников МБУ ДО «ДДиМ» городского округа «город Кизляр» являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ МОН РФ от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Письмо МОН РД от 28.10.2014г. № 06-5757/11-18 «Об организации работы по подготовке к аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций», Приказ МКУ УО г. Кизляра от 31.10.2014г. «Об организации работы по подготовке к аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций» № 192, Приказ №1977-03/18 от 16 августа 2018г. «Об утверждении административного регламента Министерства образования и науки Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан, в целях установления квалификационной категории», настоящее Положение.

3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники учреждения, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

5. Сроки проведения аттестации:

- аттестация проводится один раз в пять лет;
- в случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения.

7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Аттестационная комиссия

1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

- Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников учреждения, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.
- Руководитель учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.
- Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
- Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.
- Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.
- Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.
- Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя учреждения по следующим основаниям:
 - невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
 - увольнение члена аттестационной комиссии;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

7. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

8. Порядок работы аттестационной комиссии.

- Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем учреждения.
- Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя учреждения о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

3. Подготовка к аттестации

1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

3. Представление работодателя.

- Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.
- В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или

среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

6. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

4. Проведение аттестации

1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4. Формы проведения аттестации.

Определение уровня профессиональной компетентности педагогических работников проводится по выбору аттестуемых:

- тестирование;
- защита реферата;
- защита методической разработки;

5. Оценка деятельности аттестуемого.

- Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление

аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

- Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.
- Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.
- Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.
- Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

6. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

- По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
- При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.
- При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

- Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

7. Выписка из протокола.

- На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.
- Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.
- Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

8. Решения, принимаемые руководителем учреждения.

- Результаты аттестации работника представляются руководителю учреждения не позднее чем через три дня после ее проведения.
- В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.
- По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
- В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

9. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Аттестационная комиссия учреждения по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

11. Подведение итогов аттестации.

- Аттестационная комиссия готовит итоговый отчет по форме, установленной образовательным учреждением. После проведения аттестации педагогических работников издается распоряжение (или иной акт) организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников учреждения, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

.

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
« ____ » ____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
« ____ » ____ 20 ____ г.

**Приложение № 11
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам МБУ ДО «Дом детей и молодежи»
длительного отпуска сроком до одного года**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации права педагогических работников МБУ ДО «ДДиМ» на длительный отпуск сроком до одного года и устанавливает порядок и условия его предоставления.
- 1.2. Педагогические работники помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска согласно статьи 335 ТК РФ, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 1.3. Настоящее Положение разработано на основе приказа Министерства образования РФ № 3570 от 7 декабря 2000 года «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года». Данное Положение действует в переходный период до появления Порядка предоставления длительного отпуска сроком до одного года, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 1.4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются методической службой образовательного Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
- 1.5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет
- 1.6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
- 1.7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
- 1.8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяет п.2 настоящего Положения «Порядок предоставления длительного отпуска».
- 1.9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного Учреждения. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.
- 1.10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп. Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности штата Учреждения, работодатель не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.
- 1.11. Работникам, вновь принятым в данное Учреждение или переведённым на другую педагогическую должность, длительный отпуск может быть предоставлен не ранее, чем через год работы в данном Учреждении (либо через год работы по новой педагогической должности). Руководитель вправе отказать в предоставлении длительного отпуска работнику, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.
- 1.12. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в учреждении. Работник Учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление не позднее, чем за 7 рабочих дней до момента наступления отпуска. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания. При этом дни неиспользованного отпуска в дальнейшем работнику не предоставляются.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

- 2.1. Длительный отпуск не может быть поделён на части. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.
- 2.2. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения в срок с 1 сентября до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск. Длительный отпуск может быть предоставлен после очередного отпуска работника.
- 2.3. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:
 - сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя возможно распределить между другими педагогическими работниками;
 - перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.
- 2.4. При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.3., руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более чем на год после заявленного срока.
- 2.5. Работникам – совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
- 2.6. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п.2.2. настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления представлен в Приложении № 1.
- 2.7. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято руководителем и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.
- 2.8. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного Учреждения. Приказ доводится до сведения работника под роспись.
- 2.9. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.
- 2.10. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы,

дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

- 2.11. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.
- 2.12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
- 2.13. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

III. Сроки предоставления длительных отпусков

- 3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года. При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.
- 3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:
 - по болезни;
 - для ухода за больными членами семьи;
 - для творческой работы по специальности;
 - для научной работы;
 - по другим уважительным причинам.
- 3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора МБУ ДО «ДДиМ» по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии Порядком предоставления длительного отпуска, изложенным в пункте 2 настоящего Положения.

IV. Порядок финансирования длительного отпуска

- 4.1. Педагогическим работникам МБУ ДО «ДДиМ» длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

Приложение № 1

Директору МБУ ДО «ДДиМ»

педагога ДО

заявление.

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. за 10 лет непрерывной педагогической работы.

С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБУ ДО «ДДиМ» длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена.

(дата)

Ф.И.О., подпись.

Непрерывный стаж педагогической работы составляет _____ лет.

Методист -

Ф.И.О., подпись.

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
«_____» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 12
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о молодом специалисте

МБУ ДО «Дом детей и молодежи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа «город Кизляр» (далее – МБУ ДО «ДДиМ»), Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ДДиМ», Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами МБУ ДО «ДДиМ», содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение определяет статус, права и обязанности молодого специалиста, предоставляемые ему гарантии и компенсации, а также обязанности МБУ ДО «ДДиМ» по отношению к молодому специалисту.

1.3. Настоящее Положение направлено на привлечение молодых специалистов на работу, закрепление их в МБУ ДО «ДДиМ», расширение предоставляемых им законодательством социальных гарантий.

2. Цели

2.1. Создание социально-экономических и психологических условий, способствующих профессиональному росту, проявлению творческих и организаторских способностей молодежи.

2.2. Привлечение и закрепление молодых специалистов в МБУ ДО «ДДиМ».

3. Задачи

3.1. Создание благоприятных условий для повышения образовательного, профессионального и культурного уровня молодых педагогов.

3.2. Обеспечение молодых специалистов социальными льготами и гарантиями.

4. Статус молодого специалиста

4.1. Статус молодого специалиста – совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора.

4.1. К молодым специалистам относятся выпускники образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет при первичном трудоустройстве в образовательные учреждения. Статус однократно действителен в течение 3-х лет с момента заключения со специалистом бессрочного трудового договора.

4.2. Статус молодого специалиста продлевается (на срок до 3-х лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.3. Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в следующих случаях:

- расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;
- расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в частности, пунктами 5-8, 11, 14 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

4.4. В соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытательный срок молодому специалисту при приеме на работу не устанавливается.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1 Молодой специалист имеет право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- право на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей;
- право на равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;
- право на отдых, обеспечиваемый установленной предельной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных и других отпусков;
- право на социальное обеспечение в случае нетрудоспособности и в иных установленных законом случаях;
- право на правовую защиту своих трудовых прав.

5.2. Молодой специалист обязан:

- выполнять требования трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов;
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда и технике безопасности;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- бережно относиться к имуществу МБУ ДО «ДДиМ»;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные приказы и распоряжения администрации МБУ ДО «ДДиМ»;
- проявлять творческую инициативу, участвовать в разработке и внедрении новаторских предложений, программ, курсов;
- изучать методическую, психолого-педагогическую литературу, новые образовательные стандарты в целях совершенствования своего профессионального уровня;
- устранять выявленные недостатки в работе;
- участвовать в инновационной, исследовательской, проектной деятельности в МБУ ДО «ДДиМ»;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы деловых и межличностных взаимоотношений;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами МБУ ДО «ДДиМ».

6. Обязанности МБУ ДО «ДДиМ»

6.1. Предоставить молодому специалисту педагогическую нагрузку в соответствии с полученной в учебном заведении специальностью и квалификацией

6.2. Создавать условия для профессионального роста молодых специалистов.

6.3. С целью углубления знаний, формирования компетенций, необходимых для реализации профессиональных целей и задач педагога, направлять молодого специалиста на семинары, мастер-классы, курсы повышения квалификации.

6.4. Обеспечивать дифференцированный подход и индивидуальную работу с молодыми специалистами, направленную на наиболее полное использование и развитие их творческого, инновационного и научного потенциалов.

6.5. Создавать условия для физического развития молодых специалистов, способствовать воспитанию культуры здорового образа жизни.

6.6. Создавать условия, обеспечивающие формирование у молодых специалистов гражданско-патриотической позиции, воспитание уважения к традициям и культуре страны, края, города и МБУ ДО «ДДиМ».

7. Заключительные положения

7.1. Молодым специалистам предоставляются льготы, гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до замены его новым (или отмены).

7.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех молодых специалистов, работающих в МБУ ДО «ДДиМ».

7.4. Все вопросы, неурегулированные данным Положением, регулируются законодательством РФ.

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 13
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.

Учёт мнения представительного органа работников

Работодатель принимают локальные нормативные акты в соответствии с коллективным договором и учётом мнения ППО МБУ ДО «ДДиМ» в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.147 ТК РФ).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп.1-3 ст.99 ТК РФ.
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК РФ.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1-3 ст.113 ТК РФ.
6. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК РФ).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК РФ.
8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК РФ): - при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК РФ).

9. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК РФ).
10. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК РФ).
11. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).
12. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).
13. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ).
14. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).
15. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).
16. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).
17. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст.81 Трудового Кодекса РФ (ст.82 ТК РФ). Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ).

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 14
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на доплату
за напряженный режим работы, вредные условия труда в учреждении

№	Наименование должности	Размер доплаты
1.	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) туалетов	5%

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 15
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.

**Перечень профессий и должностей работников МБУ ДО «ДДиМ»,
которым в связи с вредными условиями труда
предоставляется дополнительный отпуск**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в рабочих днях
1	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) туалетов	5

Согласовано:
Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение № 16
к коллективному договору
МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027 г.г.**

**Список контингентов, которым по условиям труда
рекомендуются предварительные и периодические
медицинские осмотры**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование вредного производственного фактора	Кол-во лиц, подлежащих медосмотру
1	директор	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	1
2	заместитель директора	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	1
3	методист	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	2
4	педагог- организатор	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	1

5	педагог дополнительного образования	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	14
6	завхоз	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	1
7	уборщик служебных помещений	Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламины и прочие) Галогены, в том числе: хлор, бром, йод, соединения с водородом, оксиды Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	2
8	сторож	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	3
9	рабочий	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	2
10	делопроизводитель	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	1

Согласовано:

«_____» _____ 20__ г.

Председатель ППО МБУ ДО «ДДиМ»

Попова Е.А.

Утверждаю:

«_____» _____ 20__ г.

Директор МБУ ДО «ДДиМ»

Лазаренко М.В.

Приложение № 17

к коллективному договору

МБУ ДО «ДДиМ» на 2024-2027г.г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБУ ДО «Дом детей и молодежи» заключили настоящее соглашение в том, что ежегодно в течение 2024-2027 г.г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1.1	Обучение по охране труда	кол-во раз	2	сентябрь, май	Лазаренко М.В. Попова Е.А				
1.2	Оформление и последующее обновление Уголка по охране труда	кол-во раз		до 01.09.2024г., ежегодно обновление до 01.09.	Лазаренко М.В. Попова Е.А				

1.3	Разработка, утверждение инструкций по охране труда	кол-во раз		до 1.09.	Лазаренко М.В. Попова Е.А				
1.4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства	кол-во раз		До 1.09.	Лазаренко М.В. Попова Е.А				
1.5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	кол-во раз	2 раза в год	сентябрь; апрель	Маджидов И.С.				
1.6	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	чел.	3	сентябрь	Лазаренко М.В. Попова Е.А				
1.7	Организация проверки знаний по охране труда работников МБУ ДО «ДДиМ»	кол-во раз	1 раз в год	сентябрь	Лазаренко М.В. Попова Е.А				
1.8	Организация и проведение специальной оценки рабочих мест	кол-во раз	1	2024 год	Лазаренко М.В.				

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1	Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.			август	Маджидов И.С.				
2.2	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	кол-во раз	1 раз в год	3 квартал	Лазаренко М.В.				
2.3	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.2821-10	кол-во раз	1	август	педагоги ДО				
2.4	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений	кол-во раз	по мере необходимости	июнь - август	Лазаренко М.В. Маджидов И.С. Крамской А.Н.				

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	кол-во раз	1 раз в год	в течение учебного года	Лазаренко М.В.				
3.2	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи.	кол-во раз	1 раз в год	август	методисты				

IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

4.1	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	кол-во раз	по мере необходимости	в течение года	Лазаренко М.В. Маджидов И.С.				
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	кол-во раз	по мере необходимости	в течение года	Лазаренко М.В. Маджидов И.С.				

V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

5.1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности	кол-во раз		сентябрь	Лазаренко М.В. Попова Е.А				
5.2	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	кол-во раз	2	сентябрь, январь	Маджидова И.А.				
5.3	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения			постоянно	Маджидов И.С.				
5.4	Организация и проведение практических занятий и тренировок по пожарной безопасности участников образовательного процесса.	кол-во раз	по графику	в течение года	Лазаренко М.В. Попова Е.А. Маджидова И.А.				
5.5	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			в течение года	Маджидов И.С.				

