

Принят на общем собрании работников
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа
протокол № 6 от «15» декабря 2021 г.

От работодателя:
Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов» Алексеевского
городского округа

/(Налесник И.Ю.)

Приказ от « 15 » декабря 2021г. № 107

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования «Станция
юных натуралистов» Алексеевского
городского округа

/(Аносова И.В.)

**Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа
на 2022-2024гг.**

Коллективный договор зарегистрирован в отделе предпринимательства и труда
администрации Алексеевского городского округа

«20» декабря 2021 г.

Регистрационный номер № 168

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа,
председатель комитета
экономического развития, финансов и
бюджетной политики



Е. Серкин

Главный специалист отдела
предпринимательства и труда
администрации Алексеевского
городского округа

Ж. Валуйских

Алексеевка, 2021г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Станция юных натуралистов» Алексеевского городского округа.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

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»;

Закон Белгородской области от 05.07.2007г. №122 «О социальном партнерстве в Белгородской области»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений;

Отраслевое соглашение управления образования администрации Алексеевского городского округа профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации **Налесник Ирины Юрьевны**

работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) **Аносовой Инны Васильевны**.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что 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 порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей и отделом предпринимательства и труда администрации Алексеевского городского округа.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Перечисленные в настоящем пункте договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемым приложением к настоящему договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

- Макет трудового договора (приложение № 1);
- Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «СЮН»

- (приложение № 2);
- Положение об оплате труда работников МБУ ДО «СЮН» (приложение № 3);
 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО «СЮН» (приложение № 4);
 - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 5);
 - Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств (приложение № 6);
 - Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 7);
 - План оздоровительно-профилактических мероприятий работников (приложение № 8).

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

- согласование с первичной профсоюзной организацией;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 января 2022 года и действует по 31 декабря 2024 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (*приложение №1*).

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.4.1. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным [законом](#) информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за

период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

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

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам образовательной организации устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.6. Объем педагогической работы педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.8. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

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

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп обучающихся, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) .

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

О внесении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в выборный орган первичной профсоюзной организации проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца

(массовым является увольнение 15% от общего числа работников);

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.15. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники (значимость - в порядке последовательности):

- 1) работников совмещающих работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- 2) работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 3) работников предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- 4) работников, проработавших в отрасли образования свыше 10 лет;
- 5) одинокие матери или отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- 6) родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;

2.16. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.17. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.18. Увольнения членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.19. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

2.20. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации;

- по согласованию с первичной профсоюзной организацией определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (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).

3.2.2. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя. (ст. 187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а 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 организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

3.2.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.2.6. При аттестации педагогических кадров руководствоваться приказом Департамента Белгородской области от 02.07.2019 г. № 2011 «Об региональных документов по аттестации педагогических работников».

3.2.7. При прохождении аттестации на первую и высшую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:
 - победителями в номинациях: «Педагогический дебют» и лауреаты регионального этапа всероссийского конкурса «Учитель года России»;
 - победителями в номинациях регионального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;
 - победителями и призёрами регионального этапа Всероссийского конкурса «Педагог-психолог»;
 - победителями в номинациях и лауреатами регионального этапа Всероссийского конкурса «За нравственный подвиг учителя»;
 - победителями регионального этапа Всероссийского конкурса «Учитель здоровья Белгородчины».
- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период победителями конкурсного отбора лучших учителей; победителями, призёрами или лауреатами Всероссийских конкурсов (очных);
- педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Народный ...(по профилю работы)», «Заслуженный ... (по профилю работы)», награжденные орденами и медалями за педагогический труд, лауреатами премии Правительства РФ;
- педагогические работники, получившие в межаттестационный период награды Белгородской области: знак отличия «Коллекция памятных медалей: Прохоровское поле - Третье рабочее поле России»; почётное звание «Почётный гражданин Белгородской области», медаль «За заслуги перед Землей Белгородской»;
- педагогические работники, имеющие учёные звания (ВАК) доцент, профессор (независимо от срока).

Дополнительно, при прохождении аттестации на первую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:
 - победителями в номинациях муниципального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;
 - победителями и призёрами муниципального этапа

Всероссийского конкурса «Педагог-психолог»;

- победителями и призёрами регионального конкурса педагогического и профессионального мастерства «Слэм - урок иностранного языка» (для учителей иностранного языка);

- победителями регионального конкурса профессионального мастерства «Профессионал»;

- педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Почётный работник (по профилю работы)», Почётную грамоту Министерства образования и науки РФ (по профилю работы).

3.2.8. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на территории Белгородской области:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;

- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);

- при работе по тем должностям, где возможно применение наименования «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист и т.д.), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена категория;

- при переезде из других регионов Российской Федерации.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем преподаваемого предмета или выполняемой работы педагогическим работникам может оплата труда с учетом квалификационной категории, присвоенной на основании должности в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
--	---

Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, школа- интернат, детский дом и др.), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», тьютор
Мастер производственного обучения	Учитель труда, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю), преподаватель ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности
Учитель-дефектолог, учитель - логопед	Учитель-логопед, учитель -дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета или в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим

работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ) (*приложение № 2*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, - не более 36 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Рабочее время педагогов делится на нормированную и ненормированную часть:

- нормируемая часть педагогической работы (регулируется учебными планами, расписанием, графиками и др.), в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника ему может быть установлена или продолжительность рабочего времени в неделю, или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы;
- ненормируемая связанная с выполнением работ по подготовке к занятиям, с участием в деятельности педагогических и иных советов, методических объединений, в других формах методической работы, с осуществлением связи с родителями, с проведением родительских собраний и т.п., требующая затрат рабочего времени, вытекает из должностных обязанностей педагогов, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет

(ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни возможно только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации это 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной 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 (статья 122 ТК РФ).

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 извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. До проведения аттестации рабочих мест по условиям труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;

- работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет- 4 дня в месяц;

- за общественную работу: председателю первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня;

- за работу с детьми с ОВЗ – 14 календарных дней.

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

4.10.3. 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.

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

полный рабочий год.

Полную компенсацию получают также работники, проработавшие от 5^{1/2} до 11 месяцев, если они увольняются вследствие:

- ликвидации организации или ее отдельных частей, сокращения штатов или работ, а также реорганизации или временной приостановки работ;
- поступления на действительную военную службу;
- командировки в установленном порядке в вузы, техникумы, на подготовительные отделения при вузах и на курсы по подготовке в вузы;
- переброски на другую работу по предложению органов труда или состоящих при них комиссий;
- выяснившейся непригодности к работе.

(Часть третья в ред. Постановления НКТ СССР от 13.08.1930 №267).

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом 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 подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.10.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;
- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) -

3 календарных дня;

- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- работникам по уходу за нетрудоспособным родителем и другими членами семьи (детьми, мужьями/женами, братьями, сестрами и т.д.) – до трех месяцев.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем и другими членами семьи (детьми, мужьями/женами, братьями, сестрами и т.д.) предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/ дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию».

4.10.5. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- за общественную работу: председателю первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня, членам профкома - 1 календарный день.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.

4.10. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность

приема пищи одновременно вместе с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

4.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.13.1. 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.

4.13.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.13.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, постановлением правительства Белгородской области от 13.05.2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» с последующими изменениями, постановлением администрации Алексеевского городского округа от 28.05.2019 г. № 584 с последующими изменениями, Положением об оплате труда работников МБУ ДО «СЮН» (*приложение № 3 к коллективному договору*), Положением о распределении стимулирующей части ФОТ МБУ ДО «СЮН» (*приложение № 4 к коллективному договору*).

5.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме перечислением на банковскую карточку.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, аванс осуществляется 25 числа текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

5.3. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990г. № 579.

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

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

5.5.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из -за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.5.3. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

5.5.4. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

5.5.5. Не позднее двух дней до даты выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок. Порядок выдачи расчетных листков при перечислении заработной платы на банковскую карту и форма расчетного листка устанавливаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

(часть первая в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ).

5.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении Почетного звания - со дня присвоения Почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

5.7. Педагогическим работникам в возрасте до 30 лет, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее одного года после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования выплачивается ежемесячное пособие в размере 30% базового оклада в течение года, *(возможна доплата со средств стимулирования организации)*.

5.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата).

5.9. Компетенция образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализуется согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «СЮН».

5.10. В период отмены работы образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

5.14. Работникам учреждения при условии полной занятости с учётом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не менее минимального размера оплаты труда в Российской Федерации - 13890 рублей.

5.15. Работодатель обязуется проводить индексацию окладов (должностных окладов) не ниже уровня инфляции, в соответствии с постановлениями Правительства РФ или губернатора Белгородской области.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Политика в области охраны труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

6.2. Политика по охране труда способствует:

- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- снижению уровня профессиональных рисков работников;
- совершенствованию функционирования СУОТ.

6.3. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам образовательной организации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях образовательной организации.

6.4. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.4.2. Создать условия для работы комиссии по охране труда в образовательном учреждении.

6.4.3. Работу по охране труда проводить согласно Положению о

системе управления охраной труда (СУОТ) в образовательном учреждении.

6.4.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.4.5. Осуществлять разработку и утверждение инструкции по охране труда по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.4.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах в установленные сроки. Организовывать проверку знаний, требований охраны труда работников 1 раз в год.

6.4.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.4.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.4.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.4.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами (*приложение №8*), составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами (*приложение №7*), составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

6.4.10. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.11. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 Трудового Кодекса РФ).

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.4.12. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации в соответствии с законом РФ № 426 -ФЗ от 28.12.2013г.

6.4.13. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, выборного органа Первичной профсоюзной организации для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.4.14. Предоставлять выборному органу Первичной профсоюзной организации за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.4.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.4.16. Организовать обучение требованиям охраны труда уполномоченного по охране труда, ответственного за охрану труда, членов комиссии по обучению и проверке знаний по охране труда 1 раз в три года.

6.4.17. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.4.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, выборного органа Первичной профсоюзной организации за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.4.19. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.4.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке).

6.4.21. Рассматривать Заключение выборного органа первичной профсоюзной организации о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.4.22. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

6.5. Стороны договорились, что:

6.5.1. Администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием выборного органа первичной профсоюзной организации комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.5.2. В случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.5.3. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Создать необходимые условия для работы уполномоченных первичной профсоюзной организации по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;
- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.5.4. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово - хозяйственной деятельности на новый календарный год) утверждать План оздоровительно-профилактических мероприятий (*приложение №9*).

6.5.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.5.6. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образования.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО, оказывать содействие в проведении физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с работниками и членами их семей.

6.6.2. Сохранять за работниками заработную плату за периоды участия в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях, оплачивать (возмещать) расходы на проезд к месту их проведения и обратно, иные расходы, связанные с их проведением, выделять собственный автотранспорт для перевозки участников мероприятий.

6.6.3. Награждать ценными подарками (призами), подарочными сертификатами, ходатайствовать о выделении льготных путевок на отдых и оздоровление работникам, ведущим здоровый образ жизни, участвующим в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях (в том числе награжденным значком ГТО).

6.6.4. Организовывать лекции, тренинги по управлению стрессом, оборудовать информационные стенды по вопросам сохранения здоровья и здорового образа жизни.

6.6.5. Применять меры материального поощрения работников участвующих в спортивных мероприятиях:

- приобретение на паритетных началах с профсоюзной организацией абонементов на занятия спортом (на посещение спортивных залов, бассейна, ледового дворца);

- дополнительное поощрение работников за участие в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях, победу в них, содействие в их организации и проведении.

6.6.7. Применять меры морального поощрения работников участвующих в спортивных мероприятиях:

- награждение победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), медалями, кубками, знаками организаторов спортивно-массовых мероприятий;
- широкое освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе местных и ведомственных, на сайтах организаций, доведение соответствующей информации до трудового коллектива (на общем собрании, на информационных стендах и т. п.);
- оборудование в местах общего пользования (вестибюли и т. п.) или иных местах постоянного или временного сбора коллектива (комнаты релаксации и т. п.) «Уголков спортивной славы» или других подобных мест демонстрации спортивных наград (кубков, дипломов и т. д.), завоеванных работниками (командами);
- дополнительно поощрять работников за:
 - ведение здорового образа жизни (в том числе отказ от курения, занятие спортом, нормализацию веса);
 - регулярное прохождение диспансеризации, вакцинации;
 - отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности за исключением нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием;
 - за получение нагрудного значка за выполнение нормативов ГТО.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организацией обязуются:

- разработать Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации;

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу в течение первого года - 30%;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических

работников не реже одного раза в 3 года;

- способствовать принятию участия в конкурсах профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивных мероприятиях и спартакиадах.

7.4. Работодатель предоставляет оплачиваемый отпуск молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в территориальной и региональной организациях Профсоюза;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1.1. 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.

8.1.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.1.3. Не препятствовать представителям профсоюзной организации в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюзной организации, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.1.4. Предоставлять бесплатно профсоюзной организации помещение

для проведения заседаний, хранения документации, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.1.5. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

8.1.6. Не допускать 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 профсоюзной организации и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1% от заработной платы.

8.3. Не увольнять председателя первичной профсоюзной организации и его заместителя, в том числе в течение 2 -х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя первичной профсоюзной организации, членов первичной профсоюзной организации для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний теркома, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов первичной профсоюзной организации в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации первичной профсоюзной организации.

8.8. Включать представителя первичной профсоюзной организации в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

8.9. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством согласования (письменного) в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.10. По согласованию с профкомом производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

(статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.11. По согласованию с первичной профсоюзной организацией производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.12. С предварительного согласия с профкомом производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.13. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2 -х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации и организовывать их

работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, по которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.20. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.21. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.22. Оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи .

9.23. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.24. Информировать членов первичной профсоюзной организации о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.25. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно - массовую работу для членов первичной профсоюзной организации и других работников образовательной организации. Обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО.

9.26. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.27. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9.28. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических

средств.

Х. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

10. Стороны пришли к соглашению о том, что:

10.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

10.2.3. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учётом имеющейся 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 трёх лет – не менее чем за один год;

- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение №7 к Федеральному закону от 28.12.2013 г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 г. №350) – не менее чем за один год;

- по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 1 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;

- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической пенсии после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно

препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 1 год;

- в случае ухода на заслуженный отдых по окончании учебного года.

Конкретный срок сверх указанного выше, на который оплата труда сохраняется с учётом имевшейся квалификационной категории, определяется договором.

Принятое решение оформлять приказом руководителя образовательной организации на основании вышеуказанных локальных актов.

10.2.4. Освобождать работников от работы в день проведения вакцинации работников, а так же в день прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации, с сохранением заработной платы.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом (дни) освобождения от работы согласовываются с Работодателем.

Работник предоставляет Работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинской организации, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

Работник предоставляет справку о прохождении (при необходимости) медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

10.3. Работники - члены первичной профсоюзной организации имеют право:

10.3.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.3.2. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях;

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам;

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам;

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе;

- содействие в оздоровлении своих детей;

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профсоюзной организации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней

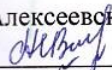
со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел предпринимательства и труда администрации Алексеевского городского округа.

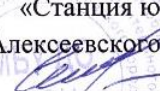
11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**Приложение № 1 к Коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа**

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа
 / (Аносова И.В.)
«15» декабря 2021г.

Утверждаю:
Директор
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа
 / (Налесник И.Ю.)
Приказ от «15» декабря 2021г. № 107



Трудовой договор № __

г. Алексеевка

" __ " _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных натуралистов» Алексеевского городского округа, в лице директора, Налесник Ирины Юрьевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «работник», с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

1.2. Работник принимается на работу:

В муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных натуралистов» Алексеевского городского округа. По адресу: 309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Ремесленников 6А

1.3. Работа у работодателя является для работника: _____ (основная, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), навремя выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " __ " _____ 201__ г.

1.6. Дата начала работы " __ " _____ 201__ г.

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

1.8. Работнику предоставляется рабочее место с _____ . (нормальные условия труда, класс вредности)

II. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#) настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.
- е) повышать свою квалификацию не реже 1 раза в 3 года.
- ж) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе 1 раз в 5 лет.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

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

3.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается денежное содержание в размере:

а) должностной оклад _____ рублей в месяц с учетом коэффициента за контингент обучающихся

б) гарантированные надбавки _____

в) компенсационные выплаты _____

г) стимулирующие надбавки _____ --- _____

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка. Аванс – 25 числа. Заработная плата – 10 числа каждого месяца.

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

V. Рабочее время и время отдыха

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

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

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дня, дополнительный оплачиваемый отпуск за _____

_____, в количестве _____ дней. _____

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые работнику

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

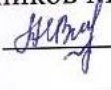
7.2. Иные условия трудового договора _____.

7.3. Работник подлежит обязательному социальному страхованию.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

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

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

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБУ ДО «СЮН»
 И.В.Аносова
Протокол №9
«08» ноября 2021

Рассмотрено
на общем собрании
работников
протокол № 5
от « 08 » ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«Станция юных натуралистов»
 Налесник И.Ю.
Приказ № 100
от « 08 » ноября 2021 г



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую

работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества объединений, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой

перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его

действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники (значимость - в порядке последовательности):

1) работников совмещающих работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

2) работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

3) работников предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

4) работников, проработавших в отрасли образования свыше 10 лет;

5) одинокие матери или отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

6) родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- сокращение штатных единиц;

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «Об образовании»;

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. На защиту своих персональных данных от несанкционированного использования;

3.1.16. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.2.12. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют следующие права и свободы:

3.3.1. Свобода преподавания, свободное выражения своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

3.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. Право на участие в управлении учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке установленном уставом этой организации;

3.3.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

3.3.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.14. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.3.16. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.17. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

3.3.19. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне

очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.20. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические осмотры по направлению работодателя;

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

3.4.11. Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными

федеральными законами;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным [законом](#) информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

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

3.6.19. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 Трудового Кодекса РФ).

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую

подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательной организации за счет средств работодателя.

3.6.20. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты

по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий.

3.8.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.8.3. Удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

3.9.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников Станции юных натуралистов определяется настоящими Правилами, должностными и функциональными обязанностями, трудовым договором, графиками рабочего времени; дополнительно для педагогических работников - учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком.

4.1.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени методиста составляет 36 часов в неделю. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.2. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: субботой и воскресеньем;
- время начала работы: 09 часов 00 минут;
- время окончания работы: 18 часов 00 минут.

4.1.3. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания учащихся, в том числе в течение перерывов между занятиями.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается с 13.00 до 14.00.

4.1.4. Для педагогических работников МБУ ДО «СЮН» установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.1.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, дополнительными оплачиваемыми обязанностями.

Режим рабочего времени педагогических работников МБУ ДО «СЮН», время начала и окончания работы определяется в зависимости от расписания занятий, годового календарного учебного графика.

4.1.6. Расписание занятий составляется, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

С расписанием занятий (и, соответственно, с режимом работы в течение года) каждый педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись. При необходимости в течение учебного года работодатель вправе вносить в

расписание занятий изменения и дополнения, которые также объявляются работникам под роспись.

4.1.7. В случае неявки сменяющего работника, работник заявляет об этом руководителю учреждения (либо непосредственному руководителю), который обязан принять меры к замене работника другим работником. Работнику МБУ ДО «СЮН» запрещается оставлять свою работу до прихода, сменяющего работника.

4.1.8. Работодатель обязуется своевременно разрабатывать с учетом мнения профкома графики рабочего времени работников МБУ ДО «СЮН» по соответствующим должностям (профессиям).

Изменение графиков и временная замена одного работника другим, без разрешения работодателя, не допускается.

4.1.9. Периоды отмены занятий (образовательного процесса) для обучающихся по эпидемиологическим и климатическим основаниям (активированные дни, карантин и т.п.) считаются рабочим временем педагогических и других работников МБУ ДО «СЮН». В эти периоды работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего установленной им педагогической нагрузки, с утверждением графика работы.

4.1.10. Работодатель обязуется установить работнику неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- по заявлению женщины во время ее нахождения в отпусках по уходу за ребенком, с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. Соответствующее право может быть также использовано отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком .

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю

4.1.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работников и с учетом мнения профкома - при необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочности выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится без согласия работника, в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

4.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст. 99 ТК РФ и с учетом мнения профкома.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.14. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к работе в ночное время, к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет.

4.1.15. Допускается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни - женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом - отказаться от указанной работы.

Указанная гарантия предоставляется также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет; работникам, имеющим детей-инвалидов; и работникам, осуществляющим уход за больными членами своих семей в соответствии с медицинским заключением.

4.1.16. Работник имеет право заключать трудовые договоры о

выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство), в том числе исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

4.1.17. С учетом условий работы в образовательной организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.1.18. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения руководителя МБУ ДО «СЮН» либо лица, его замещающего.

Работник обязан лично или через своих представителей известить работодателя или замещающее его лицо об отсутствии на рабочем месте.

В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов:

4.2.1. Учебная нагрузка педагогов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов производится один раз в год

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.4. Увеличение учебной нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.8. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.9. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам.

4.2.10. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник

свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня;

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с детьми с ОВЗ продолжительностью 14 дней.

4.2.8. 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 2 недели до наступления календарного года.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

4.2.9. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дня;

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (статья 262 ТК РФ).

4.2.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

4.2.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его

начала.

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

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

4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, награждает почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться

тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в

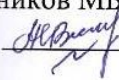
государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБУ ДО «СЮН»

И.В.Аносова
Протокол №8
«20» октября 2021

Рассмотрено
на общем собрании
работников
протокол № 4
от « 20 » октября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«Станция юных натуралистов»
Налесник И.Ю.
Приказ № 91
« от « 20 » октября 2021 г



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии постановлением Правительства Белгородской области «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурные подразделения дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» от 13.05.2019 г. № 203-пп (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации Алексеевского городского округа от 28.05.2019г. № 584 «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей Алексеевского городского округа, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» (с изменениями) в целях улучшения качества образовательных услуг и установления особенностей оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» Алексеевского городского округа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников МБУ ДО «Станция юных натуралистов» (далее Станция).

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих на Станции трудовую деятельность на основании трудовых договоров, как по основному месту работы (основная работа) так и работающих по совместительству.

1.4. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования работников МБУ ДО «Станция юных натуралистов».

2. Формирование фонда оплаты труда МБУ ДО «СЮН»

1.1. Формирование фонда оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$ФОТ_{общ} = ФОТ_{пп} + ФОТ_{пр. пер.},$$

где:

ФОТ_{пп} - фонд оплаты педагогического персонала

ФОТ_{пр. пер.} - фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты труда (ФОТ) персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, согласно нормативов расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда, с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные организации дополнительного образования детей.

Формула для расчета:

$$ФОТ = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность;

K - поправочный коэффициент для данной организации дополнительного образования детей, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области на переходный период для отдельных малокомплектных организаций дополнительного образования детей (при отсутствии коэффициента - 1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования;

У - количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования.

Фонд оплаты труда прочего персонала формируется в соответствии с Методикой на текущий финансовый год.

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по организациям дополнительного образования детей (ФОТпр.пер) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТком} + \text{ФОТц},$$

где:

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам прочего персонала и фонд гарантированных надбавок прочего персонала);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТком - фонд компенсационных выплат (в соответствии с действующим трудовым законодательством);

ФОТц - фонд стимулирования руководителя организации

дополнительного образования детей, который составляет до 15 процентов от общего базового фонда оплаты труда педагогического и прочего персоналов. Стимулирующий фонд оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} * \text{ш},$$

где:

ш - стимулирующая доля фонда оплаты труда прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 200 процентов. Значение ш определяется организацией дополнительного образования детей самостоятельно.

3. Распределение фонда оплаты труда МБУ ДО «СЮН»

3.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТком) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТш} = \text{ФОТб} + \text{ФОТком} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} * \text{Дс},$$

где:

Дс - доля стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон Дс от 80 до 250 процентов.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТб) состоит из общей части (ФОТо), включающей в себя оплату труда по базовым окладам и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТб} * \text{Дг},$$

где:

Дг - доля гарантированной части фонда оплаты труда педагогического персонала, включающая в себя гарантированные надбавки (Приложение 3).

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

4. Расчет оплаты труда педагогических работников

4.1. Оплата труда педагогических работников организации рассчитывается исходя из базового оклада (приложение 2) с применением гарантированных надбавок (приложение 3), компенсационных выплат (приложение 4) и стимулирующих выплат (приложение 1) по следующей формуле:

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

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников (Приложение 2);

К попр. конт. - поправочный коэффициент на контингент.

К1 - гарантированные надбавки (Приложение 3);

Фч - фактическое количество часов (педагогическая нагрузка);

К ком - компенсационные выплаты (Приложение 4);

С - стимулирующие надбавки (Приложение 1).

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

$$Зпр \text{ пед} = О \text{ баз.пед.} * К \text{ кол. ст.} * (1 + К1 + К \text{ ком}) + С,$$

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность (Приложение 2);

К кол. ст.- количество ставок;

К1 - гарантированные надбавки (Приложение 3) ;

К ком - компенсационные выплаты (Приложение 4);

С - стимулирующие надбавки (Приложение 1) .

С учетом доукомплектования организаций дополнительного образования детей, структурных подразделений дополнительного образования общеобразовательной организации в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

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

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

$$\text{Зпр.пер.} = \text{О баз.пр.} * \text{К кол. ст.}$$

$$*(1+K_2+K_{\text{ком}})+C, \text{ где:}$$

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала (Приложение 2);

К кол. ст. - количество ставок;

K_2 - сумма гарантированных надбавок (Приложение 3);

$K_{\text{ком}}$ - компенсационные выплаты (Приложение 4);

С - стимулирующие надбавки (Приложение 1 (П)).

5.2. Оплата труда руководителя организации устанавливается исходя из

(базовой) заработной платы, коэффициента

за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки:

$$\text{Зп рук.} = \text{О баз.рук.} * \text{К кол. ст.} * (1+K_k+K_2+K_{\text{ком}})+C,$$

где:

К кол. ст. - количество ставок;

K_2 - сумма гарантированных надбавок (Приложение 3);

О баз.рук. - базовый оклад руководителя; (Приложение 2)

K_k - коэффициент за контингент обучающихся:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;

от 801 до 1000 детей - 1,25;

от 1001 более детей - 1,3;

$K_{\text{ком}}$ - компенсационные выплаты (Приложение 4);

С - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет фонда стимулирования руководителя (Приложение 1).

5.3. Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя по хозяйственной части), заведующего отделом, а также руководителя структурного подразделения отделения дополнительного образования общеобразовательной организации устанавливается

исходя

из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки, по формуле:

$$\text{Зп.} = (\text{О баз.} * \text{К кол. ст.} * (1+K_k+K_2+K_{\text{ком}}))+C,$$

где:

К кол. ст. - количество ставок;

К2 - сумма гарантированных надбавок (Приложение 3);

О баз. - базовый оклад;

Кк - коэффициент за контингент обучающихся:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;

от 801 до 1000 детей - 1,25;

от 1001 более детей - 1,3;

К ком - компенсационные выплаты (Приложение 4);

С - стимулирующие надбавки (Приложение 1).

теплиц		
	за каждую единицу	До 3, но не более 20

**7. Порядок отнесения к группам по оплате
труда руководителей для установления базового
должностного оклада.**

7.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом управления образования, в ведомственной подчиненности которого находится организация дополнительного образования детей в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

7.2. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям).

№ п/п	Тип образовательного учреждения (вид)	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Организация дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200
2.	Детские юношеские спортивные школы, спортивные школы, центр детского (юношеского) туризма и экскурсий	свыше 350	до 350	до 250	-

8. Порядок оплаты труда работникам МБУ ДО «СЮН», исполняющим обязанности временно отсутствующего работника, работающим по совместительству, оплата замены временно отсутствующего работника.

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

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

8.3. Оплата замены временно отсутствующего работника в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены доплаты за работу в сельской местности) на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

9. Учет труда, порядок и сроки выплаты заработной платы.

9.1. Учет трудовой деятельности работников производится заместителем директора.

9.2. При выплате заработной платы администрация учреждения обязана в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

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

9.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9.6. Оплата труда производится в денежной форме в валюте Российской Федерации путем выплаты заработной платы не реже двух раз в месяц. Числами выплаты считаются 10 и 25 числа каждого месяца, выплаты производятся на личные счета, указанные работниками.

10. Гарантии по оплате труда

10.1. Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

11. Порядок рассмотрения споров об оплате труда

11.1 Споры о применении настоящего Положения, о размере и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору, рассматриваются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.2 Споры об оплате работ, выполненных по гражданско-правовым договорам, рассматриваются в соответствии с порядком, предусмотренным соответствующим договором.

Приложение №1
к Методике формирования системы оплаты труда и
стимулирования работников организаций
дополнительного образования детей Алексеевского городского округа,
обеспечивающих государственные гарантии реализации
прав на получение общедоступного и бесплатного
дополнительного образования

Гарантированные стимулирующие выплаты для работников

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., процент от базового оклада)
1.	Руководящие и педагогические работники	За звания «Народный учитель», за звание «Заслуженный работник физической культуры», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»); за отраслевые награды «Отличник народного просвещения»; «Почетный работник	3000 руб. 500 руб.
№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., процент от базового оклада)
		общего образования Российской Федерации»; «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»; «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»; «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»	
2.	Учебно-вспомогательный персонал (медицинский персонал, бухгалтерские работники)	За непрерывный медицинский стаж - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет. За выслугу лет по специальности: от 1 года до 5 лет; от 5 до 10 лет; от 10 до 15 лет; свыше 15 лет	20 % 30 % 10 % 15 % 20 % 30 %

Приложений №2
к Методике формирования системы оплаты труда и
стимулирования работников организаций
дополнительного образования детей Алексеевского городского округа,
обеспечивающих государственные гарантии реализации
прав на получение общедоступного и бесплатного
дополнительного образования

**Должностные оклады руководящих работников
в зависимости от группы оплаты труда руководителей
с учетом их аттестации**

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, соответствующий занимаемой должности: - со стажем работы в должности до 5 лет; - со стажем работы в должности 5 лет и более	13 726	12 713	11 845	10 979
		15 169	13 726	12 713	11 845
2.	Заместитель директора: - со стажем работы в должности до 5 лет; - со стажем работы в должности 5 лет и более	11 536	10 681	9 955	9 228
		12 732	11 536	10 681	9 955
3.	Главный бухгалтер, главный экономист, главный инженер, главный механик, старший мастер, режиссер: - имеющий среднее профессиональное образование; - имеющий высшее профессиональное образование	10 700	9 944	9 342	8 589
		11 903	10 700	9 944	9 342

**Должностные оклады руководящих работников
от группы оплаты труда руководителей
и квалификационной категории**

Таблица 2

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор:				
	- имеющий высшую квалификационную категорию;	15 169	13 726	12 713	11 845
	- имеющий I квалификационную категорию	13 726	12 713	11 845	10 979
2.	Заместитель директора:				
	- имеющий высшую квалификационную категорию;	12 732	11 536	10 681	9 955
	- имеющий I квалификационную категорию	11 536	10 681	9 955	9 228

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

Таблица 3

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1. Административный персонал		
1.1.	<p>Руководитель структурного подразделения (отделения) организации образования (заведующий спортивным сооружением организации дополнительного образования детей):</p> <ul style="list-style-type: none"> - в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей; - в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей; - в организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей; - в организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей 	<p align="center">10 979</p> <p align="center">11 845</p> <p align="center">12 713</p> <p align="center">13 726</p>
1.2.	<p>Художественный руководитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в культурно-просветительных учреждениях и организациях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей; - в культурно-просветительных учреждениях и организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; - в культурно-просветительных учреждениях и организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; - в культурно-просветительных учреждениях и организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей 	<p align="center">8 740</p> <p align="center">8 907</p> <p align="center">9 512</p> <p align="center">10 283</p>

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1.3.	Заведующий библиотекой: - в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	8 740 9 512 9 898 10 687 11 089
1.4.	Заведующий хозяйством	8 740
1.5.	Начальник отдела (заведующий отделом): - в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей; - в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей; - в организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей; - в организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей	8 740 9 512 11 089 11 945
1.6.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части): - в организациях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей; - в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; - в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	10 714 11 584 12 498 13 458
1.7.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части): - без категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 584 12 498 13 458

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1.8.	Начальник гаража: - предприятия, отнесенного к IV группе по оплате труда руководителей; - предприятия, отнесенного к III группе по оплате труда руководителей; - предприятия, отнесенного к II группе по оплате труда руководителей; - предприятия, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей	8 740 9 087 10 687 11 945
3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
3.1.	Специалист (в том числе: по охране труда, технический, маркетолог, менеджер, аранжировщик, заведующий постановочной частью): - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	8 740 9 117 10 720
3.2.	Библиотекарь (библиограф, редактор, корректор): - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию; - ведущий библиотекарь	8 740 8 907 9 327 10 720
3.3.	Спортсмен-инструктор	8 901
3.4.	Лаборант (включая старшего)	8 740
3.5.	Бухгалтер: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	8 740 9 593 10 720
3.6.	Бухгалтер (ревизор): - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	8 740 9 593 10 720
3.7.	Экономист: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	8 740 9 593 10 720

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
3.8.	Техник: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	8 740 9 593 10 720
3.9.	Инженер, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию; - ведущий	8 740 9 593 10 720 12 498
3.10.	Механик: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	8 740 8 907 9 759
3.11.	Художник (художник-модельер): - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую категорию	8 740 9 424 9 759 10 720
3.12.	Художник по свету: - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую категорию	8 740 9 759 10 720
3.13.	Юрисконсульт: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	8 740 9 327 10 720
3.14.	Главный юрист	8 901
3.15.	Дирижер	8 740
3.16.	Аккомпаниатор	8 740
3.17.	Электроник: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	8 895 10 241 12 498

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
3.18.	Программист: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	8 895 10 241 12 498
3.19.	Инженер по сопровождению баз данных	8 895
3.20.	Техник по звукозаписи	10 720
3.21.	Мастер по ремонту	8 740
3.22.	Машинист холодильных установок	8 740
3.23.	Секретарь учебной части	9 684
3.24.	Режиссер (режиссер-постановщик), постановщик, хореограф, звукорежиссер: - режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер III категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий среднее специальное образование; - режиссер, балетмейстер, хормейстер II категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий высшее специальное образование или среднее специальное образование и работу в художественных коллективах, имеющих звание «Народный», «Образцовый», а также в профессиональных творческих коллективах; - режиссер, балетмейстер, хормейстер I категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий высшее специальное образование и работу в художественных коллективах, имеющих звание «Народный», «Образцовый», или в профессиональных творческих коллективах	8 895 9 759 10 720
3.25.	Документовед: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	8 740 9 226 10 720
3.26.	Специалист по кадрам	9 512

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
3.27.	Администратор	8 740
3.28.	Заведующий кабинетом	9 759
3.29.	Заведующий складом	8 740
3.30.	Машинистка: - имеющая общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе (машинистка II категории);	8 740
	- имеющая общее среднее образование, специальная подготовка по установленной программе, стаж работы в должности машинистки I категории	8 907
3.31.	Медицинская сестра: - без квалификационной категории;	9 244
	- имеющая II квалификационную категорию;	9 421
	- имеющая I квалификационную категорию;	9 868
	- имеющая высшую квалификационную категорию	10 320
3.32.	Массажист	12 809
3.33.	Кассир	8 740
3.34.	Вожатый	9 933
3.35.	Специалист в сфере закупок (в государственных организациях системы образования): - имеющий среднее специальное образование, подготовку по установленной программе;	10 700
	- имеющий высшее образование и подготовку по установленной программе	11 903
3.36	Экономист (в государственных организациях системы образования): - имеющий среднее специальное образование;	9 944
	- имеющий высшее образование	10 700
4. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
4.1.	Экспедитор (требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца)	8 740

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
4.2.	Делопроизводитель (требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев)	8 740
4.3.	Секретарь (требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев)	8 740
4.4.	Секретарь-машинистка (требования к квалификации: общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе)	8 740
4.5.	Настройщик музыкальных инструментов	8 740
4.6.	Аппаратчик химводоочистки, лаборант химводоочистки	8 740
4.7.	Водитель автомобиля (при наличии у водителя категории «Д»)	9 199
4.8.	Водитель автомобиля	8 774
4.9.	Водитель транспортно-уборочной машины	8 740
4.10.	Гардеробщик	8 740
4.11.	Костюмер	8 740
4.12.	Машинист сцены	8 740
4.13.	Грузчик	8 740
4.14.	Дворник	8 740
4.15.	Дезинфектор	8 740
4.16.	Кастелянша	8 740
4.17.	Швея	8 740
4.18.	Кладовщик	8 740
4.19.	Лаборант химического анализа	8 740
4.20.	Механик по техническим видам спорта	8 740
4.21.	Старший оператор котельной	9 265
4.22.	Оператор котельной	8 740

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
4.23.	Слесарь по обслуживанию и ремонту оборудования (при работе в котельной)	8 740
4.24.	Газоэлектросварщик	8 740
4.25.	Оператор хлораторной установки	8 740
4.26.	Вахтер	8 740
4.27.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: высший разряд	8 918
4.28.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 740
4.29.	Слесарь, слесарь-ремонтник	8 740
4.30.	Слесарь-сантехник	8 740
4.31.	Электрогазосварщик	8 740
4.32.	Электрик	8 740
4.33.	Осветитель	8 740
4.34.	Звукооператор	8 740
4.35.	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	8 740
4.36.	Рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря	8 740
4.37.	Садовник	8 740
4.38.	Сторож (вахтер)	8 740
4.39.	Уборщик служебных помещений	8 740
4.40.	Оператор копировальных и множительных машин	8 740
4.41.	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	8 740
4.42.	Рабочий по кормлению животных	8 740
4.43.	Уборщик производственных и служебных помещений	8 740

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
4.44.	Контролер технического состояния автотранспортных средств	8 740
4.45.	Подсобный рабочий	8 740
4.46.	Дежурный (по выдаче справок, по залу, этажу, гостинице, общежитию, комнате отдыха и др.)	8 740
4.47.	Слесарь по ремонту автомобилей	8 740

Приложений №3
к Методике формирования системы оплаты труда и
стимулирования работников организаций
дополнительного образования детей Алексеевского городского округа,
обеспечивающих государственные гарантии реализации
прав на получение общедоступного и бесплатного
дополнительного образования

Гарантированные надбавки

№ п\п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Педагогическим работникам	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (за фактически отработанное время)	0,2 (за 18 часов в неделю)
2.	Работникам организации дополнительного образования детей	За работу в образовательной организации дополнительного образования детей, реализующей образовательные программы на базе технопарка «Кванториум». В том числе: - руководящим работникам (директор, заместитель директора) и педагогическим работникам (с учетом фактической педагогической нагрузки); - вспомогательному персоналу (заведующий кабинетом, программист); - вспомогательному (бухгалтер, администратор) и обслуживающему персоналу	0,50 – 1,50 1,50 1,0 0,5
3.	Директору, заместителю директора организации дополнительного образования детей	За организацию и проведение городских, районных, областных выставок, конкурсов, соревнований	0,1
4.	Руководящим и педагогическим работникам образовательных организаций	За ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы на региональном уровне (в соответствии с локальным актом учредителя)	0,15
5.	Педагог дополнительного образования	За руководство отделом при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	0,30


№ п\п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
6.	<p>Педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей</p> <p>(кроме организаций физкультурно-спортивной направленности) за реализацию федерального государственного стандарта дополнительного образования</p>		0,1
7.	<p>Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в государственные образовательные или муниципальные образовательные организации области, на период первого года трудовой деятельности</p>		0,30
8.	<p>Водитель автомобиля</p>	<p>За классность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом – 2 класс; - водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом – 1 класс; - за ремонт и обслуживание 2 и более единиц автотранспорта 	<p>0,1</p> <p>0,25</p> <p>0,1</p>
9.	<p>Специалистам в сфере закупок</p>	<p>За осуществление закупочной деятельности в соответствии с</p>	1,0

№ п\п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
	(в государственных организациях системы образования)	требованиями законодательства о закупках	
10.	Главным экономистам, экономистам (в государственных организациях системы образования)	За обеспечение планирования материально-технических нужд организаций в соответствии с законодательством	1,0
11.	Педагогическим работникам	За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30 % при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	0,3

Приложение 4

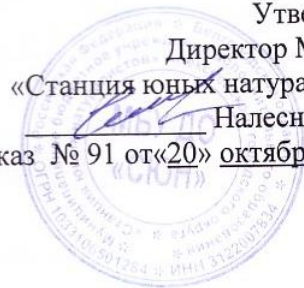
к Методике формирования системы оплаты труда и
стимулирования работников организаций
дополнительного образования детей Алексеевского городского округа,
обеспечивающих государственные гарантии реализации
прав на получение общедоступного и бесплатного
дополнительного образования

№ п/п	Категория работников	Наименование компенсационных выплат	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Педагогические работники Медицинские работники (врач, медицинская сестра)	За работу в организации, расположенной в сельской местности (специалистам) За работу в организации, расположенной в сельской местности (специалистам)	0,25 0,25
2.	Всем категориям работников по результатам специальной оценки условий труда	За работу во вредных условиях труда (результатам специальной оценки условий труда)	до 0,12
3.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)	За работу в ночное время	0,35

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБУ ДО «СЮН»
 И.В.Аносова
Протокол №8 «20» октября 2021

Рассмотрено:
на общем собрании
работников
протокол № 4
от « 20 » октября 2021г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО
«Станция юных натуралистов»
Налесник И.Ю.
Приказ № 91 от «20» октября 2021г.



**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Белгородской области от 13.05.2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» с последующими изменениями, постановлением администрации Алексеевского городского округа от 28.05.2019 г. № 584 с последующими изменениями. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МБУ ДО «СЮН».

1.2 Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год по результатам труда работников образовательного учреждения: с 1 сентября (на период сентябрь-декабрь) и с 1 января (на период январь-август). Выплаты осуществляются ежемесячно в соответствии с установленными коэффициентами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников МБУ ДО «СЮН».

1.3. Организация дополнительного образования формирует фонд стимулирования руководителя в размере до 15 процентов от общего базового фонда педагогического и прочего персоналов.

1.4. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:

- гарантированные стимулирующие доплаты;
- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса.

1.3. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников образовательного учреждения.

1.4. При переводе работника на другую должность, за ним сохраняется установленный приказом размер стимулирующих выплат по предыдущей должности.

1.5. Вновь принятым в Учреждение работникам на основное место работы, работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком могут быть установлены стимулирующие выплаты, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом образовательной организации.

1.9. В случае увеличения фонда оплаты труда в течение года проводится внеочередное заседание Совета учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда организации.

1.10. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в МБУ ДО «СЮН» создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «СЮН» (далее - Комиссия).

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением совета, которое утверждается приказом по образовательному учреждению.

2.2. Состав комиссии в количестве пяти человек избирается на заседании трудового коллектива. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

2.3. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором МБУ ДО «СЮН».

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

голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.8. Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам учреждения.

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации для исправления и доработки в 3-х дневный срок.

3.2. Стимулирующие доплаты за дополнительный объем работы, не предусмотренный должностной инструкцией устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

- оперативное сопровождение сайта учреждения – 4000 рублей;
- оперативное сопровождение областных конкурсов - 1000 рублей;
- ведение единого портала дополнительного образования - 1000 рублей;
- заведование УОУ – 2500 рублей;
- ведение документации педагогических советов – 1500 рублей.

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

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

3.5. Директор образовательного учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.6. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается директору. По шкале установления

поощрительных выплат устанавливается размер оплаты стимулирующей доплаты работникам.

На основании протокола директор издает приказ по учреждению.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников.

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются учреждением самостоятельно и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Совета учреждения, педагогического совета, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в полугодие.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

педагога дополнительного образования МБУ ДО «СЮН»

ФИО: _____ Дата заполнения: _____

№	Критерии	Показатели	Оценивание показателя	Кол-во баллов по критериям	Всего
Позитивные результаты деятельности					
1	Успешность образовательной и воспитательной деятельности за _____ полугодие 20 _ -20 _ учебного года	Наличие диагностического материала и результатов промежуточного и итогового контроля	Справка по результатам мониторингов (предоставляется педагогом доп. образования) Процент освоения программы по годам обучения, процент сохранности контингента и уровня воспитанности обучающихся	10	
2	Участие педагога в проектной деятельности	Уровень региональный городской, районный	Справка, ксерокопия приказа	5 4	
3	Наличие призовых мест коллектива в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, включенных в официальный календарь массовых мероприятий включенных в официальный календарь	Уровень Международный, Всероссийский, региональный городской, районный	Ксерокопии грамот, дипломов, приказов	6/4 5/3 4/2 2/1	
4	Участие коллектива в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, включенных в официальный календарь массовых мероприятий / не включенных в официальный календарь	Уровень Международный, Всероссийский, региональный городской, районный	Ксерокопии грамот, дипломов, приказов	3/2 3/2 2/1 1/1	
5	Наличие призовых мест обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, включенных в официальный календарь массовых мероприятий включенных в официальный календарь	Уровень Международный, Всероссийский, региональный городской, районный	Ксерокопии грамот, дипломов, приказов	3/2 3/2 2/1 1/1	

6	Участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, включенных в официальный календарь массовых мероприятий / не включенных в официальный календарь	Уровень Международный, Всероссийский, региональный городской, районный	Ксерокопии грамот, дипломов, приказов	2/1 2/1 1/1 1/1	
7	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами	Организация групповой и индивидуальной работы	индивидуальное обучение (подтверждающие документы) с включением в основной состав (подтверждающие документы)	5 4	
8	Участие обучающихся в общественно-значимых делах учреждения, города, района.	Перечень проведенных мероприятий	Перечень мероприятий	1 за каждое мероприятие	
Обобщение и распространение передового педагогического опыта					
9	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых занятий и воспитательных мероприятий, организация персональной выставки	Уровень: Муниципальный Региональный Всероссийский	1 2 3	
		Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах и др. (Ксерокопия программы выступления, приказа)	Уровень: Муниципальный Региональный Всероссийский	1 2 3	
		Наличие опубликованных работ	Уровень: Муниципальный Региональный Всероссийский Ксерокопия титульного листа сборника, первой страницы публикации Публикации на сайтах (ссылка)	2 3 4	
		Участие в жюри конкурсов, в экспертных комиссиях, наставничество	Справка, приказ	1 2	

		Участие в <u>профессиональных конкурсах</u> (Ксерокопия грамот, дипломов)	Уровень: Муниципальный Региональный Всероссийский	1 2 3	
10	Совместная деятельность педагога и родительской общественности	Работа с родительским комитетом	Перечень мероприятий	2	
11	Поощрение педагогов	Награды (благодарности, дипломы, грамоты)	Уровень: Муниципальный Региональный Всероссийский За участие в заочных конкурсах	1 2 3 1	
12	Общественная деятельность педагога в жизни учреждения	Виды деятельности	Перечень мероприятий	2 / за каждое мероприятие	
13	Сохранение здоровья обучающихся	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий; -отсутствие фактов травматизма (зафиксированных по отчетности)	Справка	5 баллов – использует 4 балла – частично использует 0 баллов – не использует	
РАБОТА В СИСТЕМЕ «НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»					
13	РАБОТА С ПРОГРАММАМИ, ГРУППАМИ,	ОТЧЕТ НАВИГАТОР		10	
14	РАБОТА ЭКСПЕРТОМ	ОТЧЕТ		10	
ИТОГО:					

Председатель Комиссии _____ / _____ /

Директор МБУ ДО «СЮН» _____ / _____ /

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

Дата

подпись

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Методиста МБУ ДО «СЮН»**

ФИО: _____

Дата заполнения: _____

№	Критерии	Показатели	Оценивание показателя	Кол-во баллов по критериям	Всего
1	Разработка программ, методических материалов, проектов		Ксерокопии титульных листов методических разработок, рекомендаций, учебных пособий	2 За каждую разработку	
2	Организация массовых мероприятий	Уровень ОУ Районный Региональный		За каждое мероприятие 2 3 4	
3	Результаты участия обучающихся в массовых мероприятиях (по направлению курируемой деятельности)	Уровень Международный, Всероссийский региональный Районный	Ксерокопии грамот, дипломов, приказов	3 4 2 1	
4	Организация и проведение конференций, семинаров	Уровень ОУ Районный Региональный		1 2 3	
5	Выступление на конференциях, семинарах, пед. чтениях, форумах	Уровень: Муниципальный Региональный Всероссийский	Ксерокопия программы выступления, приказа	1 2 3	
6	Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей)	Интернет - публикации на всероссийском уровне Уровень: Муниципальный Региональный Всероссийский	Ссылка на публикацию Ксерокопия титульного листа сборника, первой страницы публикации	1 2 3 4	
7	Проведение открытых занятий, персональных выставок, воспитательных мероприятий с детьми, мастер-классов с детьми и педагогами	Уровень: Муниципальный Региональный Всероссийский	Ксерокопия программы, приказа	1 2 3	
8	Профессиональная активность	Уровень:	Приказ, справка		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

заместителя директора

ФИО: _____

Дата заполнения: _____

Критерии	Показатели	Количество баллов
Имеющие звания «Почетный работник общего образования», почетные грамоты Всероссийского и регионального уровня, Почетные грамоты Департамента образования, (культуры и молодежной политики) Белгородской области, ученую степень.	5 баллов за каждый результат	
Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	До 10 баллов	
Участие воспитанников в областных, Всероссийских, Международных конкурсах, олимпиадах и др. (в течение полугодия)	15 баллов - свыше 40% всех обучающихся; 10 баллов - 30%; 5 баллов - 20%	
Организация сопровождения по обобщению опыта работы педагогов	5 баллов - всероссийский и региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень учреждения	
Сохранение контингента обучающихся, воспитанников.	5 баллов - при отсутствии уменьшения.	
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	До 10 баллов	
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся и др.)	Отсутствие жалоб, писем в вышестоящие инстанции - 5 б При наличии обоснованных жалоб и обращений снятие «штрафных» баллов: 1 балл - за одну обоснованную жалобу	
Организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях	15 баллов - свыше 40% всех педагогических работников; 10 баллов - 30%; 5 баллов - 20%	
Организация курсовой подготовки и переподготовки педагогов	До 10 баллов	
Наличие личных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности (по результатам полугодия)	Отсутствует (0 баллов) Размещение материалов на интернет- сайтах (2 балла) На муниципальном уровне (4 балла) На региональном, всероссийском уровнях (5 баллов)	
Результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях, методическом объединении, творческих группах, педсоветах через систему открытых мероприятий, мастер- классов (по результатам полугодия)	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ; 1 балл-заочное участие	

Разработка и внедрение методических рекомендаций, прошедших утверждение	5 баллов - на всероссийском и международном уровне; 4 балла - на региональном уровне; 3 балла - на муниципальном уровне; 2 балла - уровень образовательного учреждения; 0 баллов - отсутствие достижений	
Организация массовых мероприятий (по результатам полугодия)	Отсутствуют (0 баллов) На муниципальном уровне (3 балла) На региональном уровне (3 балла) и всероссийском уровнях (4 балла)	
Разработка и реализация авторских и экспериментальных программ и проектов	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ	
Своевременное и качественное методическое сопровождение смотров, конкурсов, фестивалей, олимпиад, выставок	Очное: Отсутствуют (0 баллов) На уровне ОУ (2 балла) На муниципальном уровне (3 балла) На региональном и (4 баллов) На всероссийском уровнях (5 баллов) Заочное: 2 балла - международный и всероссийский уровень	
Повышение профессиональной компетенции заместителя директора: прохождение курсов повышения квалификации	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень;	
Профессиональная активность заместителя директора: участие в работе комиссий, жюри конкурсов, в экспертных или творческих группах, инновационных проектах, экспериментальной деятельности; Руководство МО; сопровождение педагогической практики студентов	Отсутствует (0 баллов) Участие на уровне ОУ (2 балла) Участие на муниципальном уровне (3 балла) Участие на региональном уровне (4 балла) Участие на всероссийском уровне (5 баллов)	
ПРОВЕРКА РАБОТЫ ПЕДАГОГОВ В СИСТЕМЕ «НАВИГАТОР»	ОТЧЕТ (10)	
Общее количество баллов		

Председатель Комиссии _____ / _____ /

Директор МБУ ДО «СЮН» _____ / _____ /

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

Дата

подпись

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОЛЖНОСТИ УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МБУ ДО «СЮН»**

ФИО: _____

Дата заполнения: _____

<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>	
Высокая организация работы по уборке учреждения. Дисциплина труда	Своевременная и качественная уборка служебных помещений, отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	От 1 до 10	
	Своевременный мелкий ремонт на закреплённых участках помещений здания	От 1 до 10	
	Сохранность инвентаря	От 1 до 10	
	Участие в озеленении помещений и прилегающей территории	От 1 до 10	
	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	От 1 до 10	
	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	От 1 до 10	
Общее количество баллов			

Председатель Комиссии _____ / _____ /

Директор МБУ ДО «СЮН» _____ / _____ /

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

Дата

подпись

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОЛЖНОСТИ СТОРОЖ МБУ ДО «СЮН»

ФИО: _____

Дата заполнения: _____

<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>	
<i>Высокая организация охраны объектов учреждения. Дисциплина труда</i>	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	От 1 до 10	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	От 1 до 10	
	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	От 1 до 10	
	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время	От 1 до 10	
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности (участие в уборке и благоустройстве территории, субботниках, в текущем ремонте помещений)	От 1 до 10	
		Общее количество баллов	
Председатель Комиссии _____ / _____ / Директор МБУ ДО «СЮН» _____ / _____ / С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ / <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Дата подпись </div>			

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОЛЖНОСТИ РАБОЧИЙ ПО ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ МБУ ДО «СЮН»**

ФИО: _____

Дата заполнения: _____

<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>	
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	От 1 до 10	
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	От 1 до 10	
	Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	От 1 до 10	
	Сохранность материалов, инструментов	От 1 до 10	
	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	От 1 до 10	
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности (участие в уборке и благоустройстве территории, субботниках, в текущем ремонте помещений)	От 1 до 10	
Общее количество баллов			

Председатель Комиссии _____ / _____ /

Директор МБУ ДО «СЮН» _____ / _____ /

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

Дата

подпись

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОЛЖНОСТИ ДВОРНИК МБУ ДО «СЮН»

ФИО: _____

Дата заполнения: _____

№	Критерии	Баллы	
1	Интенсивность и напряженность труда (уборка снега, листвы, обкашивание)	От 1 до 10	
2	Сохранность инвентаря.	От 1 до 10	
3	Стаж непрерывной работы в МБУ ДО «СЮН» - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет	От 1 до 10	
4			
5			
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	От 1 до 10	
Общее количество баллов			

Председатель Комиссии _____ / _____ /

Директор МБУ ДО «СЮН» _____ / _____ /

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

Дата

подпись

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОЛЖНОСТИ СЕКРЕТАРЬ МБУ ДО «СЮН»

ФИО: _____

Дата заполнения: _____

<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>	
	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	От 1 до 15	
	Соблюдение сроков исполнения документации	От 1 до 15	
	Создание банков данных, необходимых для работы МБУ ДО «СЮН» и эффективное их использование	От 1 до 15	
	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства	От 1 до 15	
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности (участие в уборке и благоустройстве территории, субботниках, в текущем ремонте помещений)	От 1 до 15	
		Общее количество баллов	

Председатель Комиссии _____ / _____ /
 Директор МБУ ДО «СЮН» _____ / _____ /
 С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /
 Дата _____ подпись _____

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОЛЖНОСТИ ЗАВ. ОТДЕЛОМ МБУ ДО «СЮН»

ФИО: _____

Дата заполнения: _____

Заведующий отделом	Критерии стимулирования	Количество баллов по каждому показателю
	Подготовка посадочного материала	10 баллов - на уровне ОУ 15 баллов - муниципальный уровень
	Посадка саженцев, черенков, сеянцев, деревьев, кустарников, цветочных растений	10 баллов - на уровне образовательного учреждения 15 баллов - муниципальный уровень
	Обработка почвы, внесение минеральных удобрений и подкормка растений	10 баллов - более 80% 4 балла - 70-80% 3 балла - 50% 0 баллов - ниже 50%
	Отсутствие обоснованных жалоб	0 баллов - при наличии 10 баллов - при отсутствии
	Соответствие санитарно-гигиенических требований рабочего места	10 баллов - при наличии 0 баллов - при отсутствии
	Выполнение необходимых объемов работы	6 баллов - выполнение 0 баллов - невыполнение
	Устройство, прополка и рыхление ящиков с рассадой	10 баллов - более 80% 5 баллов - 70-80% 3 балла - ниже 50%

Председатель Комиссии _____ / _____ /


Директор МБУ ДО «СЮН» _____ / _____ /

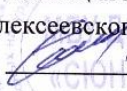
С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

Дата

подпись

Приложение № 5
к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа
 / (Аносова И.В.)
«15» декабря 2021г.

Утверждаю:
директор муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа
 / (Налесник И.Ю.)
«15» декабря 2021г.



**Перечень
должностей с ненормированным рабочим днем**

№п/п	Наименование должности	Количество дополнительных дней к отпуску
1	Директор	3

Приложение № 6
к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа

/ (Аносова И.В.)
«15» декабря 2021г.

Утверждаю:
директор муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа

(Налесник И.Ю.)
Приказ от «15» декабря 2021г. №107



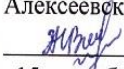
**Перечень
профессий и должностей работников,
которым предусмотрена выдача
сmyвающих и обезвреживающих средств**

Согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
"Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности
труда "Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими
средствами":


п/п	Должность (специальность, профессия) согласно штатному расписанию	Наименование сmyвающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи на один месяц (грамм)	Норма выдачи на один год (грамм)
1	Дворник	Мыло туалетное (или) жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 гр	2400 гр. 3000 гр.
2	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное (или) жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 гр	2400 гр. 3000 гр.
3	Рабочий комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло туалетное (или) жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 гр	2400 гр. 3000 гр.

Приложение № 7
к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа

Согласовано:

председатель первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа
 / (Аносова И.В.)
«15» декабря 2021г.

Утверждаю:

директор муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа
 (Налесник И.Ю.)
Приказ от «15» декабря 2021г. №107



**Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных
специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты**

1. Настоящий перечень разработан в соответствии с приказом Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» и СанПин 2.4.1.3049-13 (с изм. 20.07.15г.)


2.

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания	Куртка на утепляющей подкладке (дополнительно зимой)	1 шт на 2 года
		Брюки на утепл. Подкладке (дополнительно зимой)	1 шт на 2 года
		Рукавицы брезентовые	4 пары на 1 год
		Костюм брезентовый	1 шт на 1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара на 1 год
		Респиратор	1 шт на 1 год
2.	Дворник	Куртка на утепляющей прокладке(дополнительно зимой)	1 шт на 2 года
		Костюм х/б	1 шт на 1год
		Галоши на валенки(дополнительно зимой)	Дежурные
		Плащ непромокаемый	1 на 2 года
		Валенки(дополнительно зимой)	Дежурные

		Рукавицы комбинированные	4 пары на 1 год
		Фартук х/б с нагрудником	1 на 1 год
3.	Сторож	Куртка на утепляющей прокладке(при наружных работах)	1 шт на 2 года
		Брюки на утепл.прокладке(при наружных работах)	1 шт на 2 года
		Тулуп(при наружных работах в особом и 4 поясах)	дежурный
4	Уборщик служебных помещений	Плащ х/б водоотталкивающий(при наружных работах)	1 шт на 2 года
		Рукавицы комбинированные	2 пары на 1 год
		Перчатки резиновые (дополнительно)	2 пары на 1 год
		Сапоги резиновые (дополнительно)	1 пара на 1 год
		Халат х/б	1 шт на 1 год

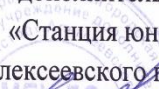
Приложение № 8
к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа

Согласовано:

председатель первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа
 / (Аносова И.В.)

«15» декабря 2021г.

Утверждаю:

директор муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных натуралистов»
Алексеевского городского округа
 / (Налесник И.Ю.)

Приказ от «15» декабря 2021г. №107



**План
оздоровительно – профилактических мероприятий
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Станция юных натуралистов»
муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка»
Белгородской области
на 2022-2024 г.**

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Проведение специальной оценки условий труда	по плану управления образования	Администрация
2.	Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования, диспансеризации работников учреждения	июнь-август (ежегодно)	Администрация
3.	Организация обучения и проверки знаний руководителя и уполномоченного по охране труда	1 раз в 3 года (2022- 2024 гг)	Администрация
4.	Организация обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда.	1 раз в год	Комиссия по обучению и проверке знаний

5.	Обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда.	в течение всего периода	Директор
6.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда.	По мере необходимости.	Директор
7.	Контроль за соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда.	в течение всего периода	Директор
8.	Обеспечение работников спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами.	в течение всего периода	Директор
9.	Обеспечение ОУ средствами пожаротушения.	в течение всего периода	Директор
10.	Своевременная обработка деревянных чердаков, использование негорючих материалов при ремонте здания ОУ, содержание здания и прилегающей территории в безопасном состоянии.	в течение всего периода	Директор
11.	Контроль за рациональным использованием работниками рабочего времени: - составление расписания; - дежурство; - участие во внеурочных мероприятиях.	в течение всего периода	Администрация
12.	Участие в спортивных соревнованиях района	в течение всего периода	Администрация
13.	Посещение водного комплекса «Волна», СК «Невский»	в течение всего периода	Администрация
14.	Создание условий для отдыха работников (комната психологической разгрузки).	в течение всего периода	Администрация
15.	Создание условий для приема горячей пищи.	в течение всего периода	Администрация
16.	Привлечение к участию во Всемирном дне без курения, во Всемирном дне борьбы со СПИДом, во Всемирном дне борьбы с употреблением наркотиков.	в течение всего периода	Администрация

17.	Поощрение работников образовательного учреждения за работу без больничных листов, за ведение здорового образа жизни.	в течение всего периода	Совет учреждения
18.	Участие в проведении тестирования по выполнению испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) работников образовательного учреждения.	по плану	Администрация
19.	Организовывать встречи с врачами, беседы о наиболее опасных заболеваниях.	в течение всего периода	Администрация
20.	Проведение иммунизации против гриппа работникам школы и обучающимся	период вакцинации	Администрация
21.	Организация оздоровительных экскурсий, походов выходного дня	в течение всего периода	Профсоюзная организация