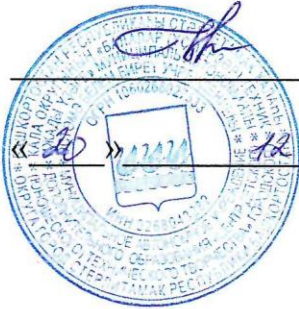


От работодателя:

От работников:

Директор
МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ



Г.Р.Васильева

З.М.Муратшина

З.М.Муратшина

«20» 12 2021 г.

«20» 12 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан
на 2022-2024 годы

Коллективный договор прошел предварительную экспертизу и регистрацию в Стерлитамакской организации Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

Регистрационный № 23 от «18» 02 2022 г.

Председатель территориальной профсоюзной организации



О.Б. Волошенко

М.П.



Принято
на общем собрании работников
Протокол № 3 от 20.12.2021

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, действующими Отраслевыми соглашениями между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023годы) и комитетом Стерлитамакской городской организации Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы (далее ОТС на 2021-2024 годы).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора учреждения Васильевой Гузель Ришатовны (далее – работодатель);

работники учреждения в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Муратшиной Зульфии Муртазовны (далее – профком).

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная профсоюзная организация учреждения в лице профкома выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.6. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом коллективного договора в течение 10 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, действующим ОТС 2021-2023годы и ОТС 2021-2024годы. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.9. В случае изменения условий действующих Отраслевых соглашений, ОТС 2021-2023годы и ОТС 2021-2024годы работодатель или профком в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия настоящего коллективного договора.

1.10. Регистрация настоящего коллективного договора в Центре занятости населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

1.11. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ).

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 20 декабря 2021г. и действует до 20 декабря 2024 года.

1.17. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.18. К настоящему коллективному договору прилагаются:

1	Правила внутреннего трудового распорядка	Приложение №1.
2	Положение об оплате труда работников	Приложение №2.
3	Положение о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников	Приложение №3.
4	Положение об оказании материальной помощи работникам	Приложение №4.
5	Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат	Приложение №5.
6	Форма расчетного листка	Приложение №6.
7	Форма трудового договора	Приложение №7.
8	Соглашение по охране труда	Приложение №8.
9	Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса	Приложение №9.
10	Положение о комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров	Приложение №10.
11	Положение о порядке ведения коллективных переговоров	Приложение №11.
12	Кодекс профессиональной этики	Приложение №12.

1.19. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. Социальное партнерство

2.1. В целях развития социального партнерства стороны договорились:

- 1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.
- 2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

- 3) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих и коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.
 - 4) Использовать формат переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.
 - 5) Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.
- 2.2. Работодатель:
- 1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.
 - 2) Привлекает членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.
 - 3) Обеспечивает:
 - участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;
 - соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.
 - 4) Информировует профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации; своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
 - 5) Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, принимает с

предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ или
- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет:

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.6. Профком:

- 1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
- 2) Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.
- 3) Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.
- 4) Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном профкомом.
- 5) Осуществляет контроль за:
 - выполнением работодателем норм действующего трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
 - состоянием охраны труда в организации;
 - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- расходом фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

б) Добивается от работодателя отмены (приостановки) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

7) Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8) Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9) Информировует членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

10) Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11) Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

12) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

13) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14) Организует информирование, правовой всеобщ для членов Профсоюза.

15) Направляет учредителю учреждения заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

16) Информировует членов Профсоюза о механизме приобретения и оплаты путевок в детские оздоровительные лагеря.

17) Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками.

18) Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы,

19) Предоставляет отчет о финансовой деятельности профсоюзного комитета на общем собрании работников один раз в год.

2.7. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации и определяющих ответственность педагогических работников за составление и ведение документации, включая разработку дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, ведение журналов учитывается мнение профкома.

2.8. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.9. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижении согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

III. Трудовые отношения

3.1. Для работников учреждения работодателем является учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются

3.3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника настоящим коллективным договором.

3.4. Если в штатное расписание вносятся изменения, затрагивающие определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника под подпись.

- 3.5. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.
- 3.6. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.
- 3.7. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.
- 3.8. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.
- 3.9. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.
- 3.10. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:
- переезд работника на новое место жительства;
 - направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
 - зачисление на учебу в образовательную организацию;
 - выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
 - беременность;
 - необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
 - необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.
- Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющегося пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.
- Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется работодателем индивидуально.
- 3.11. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую

работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

- 3.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2, 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.
- 3.13. Работодатель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность профком и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.
- 3.14. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере оклада.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

- 3.15. Работодатель обязуется:

1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

- 3.16. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее одного года;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет.
- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от занимаемой должности

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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" (с изменениями), Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включаются: учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.4. Для методистов устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

4.5. Для педагогов дополнительного образования устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Установленная педагогическая нагрузка является нормируемой частью

рабочего времени, регулируется локальными актами, утвержденными директором (тарификационный список, график работы педагогов, расписание занятий).

Ставка заработной платы педагогам дополнительного образования выплачивается как за выполнение преподавательской работы в пределах установленной нормы часов, так и за выполнение других обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Рабочее время на выполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, кроме учебной (преподавательской) работы, не нормируется. Во время выполнения данных обязанностей педагоги дополнительного образования могут не находиться на рабочем месте (за исключением выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, методических объединений, проведения или участия в проведении воспитательных и других мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения). В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам дополнительного образования в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

4.7. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

4.8. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается с учетом мнения профкома. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение) по инициативе работодателя, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только в случае:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

4.10. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.11. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

4.12. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

- 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.13. Предоставление учебной нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемым на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, когда основные педагогические работники обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки или в объеме, закрепленном в трудовом договоре по соглашению сторон.

4.14. Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения профкома. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

4.15. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

4.16. График отпусков утверждается с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.17. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется не позднее чем за три дня до его начала.

4.18. Педагогическим работникам (педагогам дополнительного образования, методистам), руководителям (директору, заместителю директора) устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 дня (Постановление правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями).

4.19. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.20. Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью и условиям труда работника

4.21. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предусмотренный ст.335 ТК РФ, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 7 календарных дней.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Указанное правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, с учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

4.22. По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.) работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке предоставляются дополнительные выходные дни.

4.23. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

- 4.24. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы могут быть предоставлены в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.
- 4.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению 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 нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.26. Летний каникулярный период (после окончания реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ), не совпадающий с отпуском работника, является рабочим временем работников, оплачивается исходя из заработной платы, установленной по тарификации (штатному расписанию), предшествующей началу каникул. В каникулярный период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы утверждается приказом руководителя.
- 4.27. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения профкома.
- 4.28. Работникам, работающим с вредными условиями труда с классом вредности не менее 3.2, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.
- 4.29. Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день, когда ему необходимо присутствовать на заседании аттестационной комиссии при аттестации на квалификационную категорию.
- 4.30. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня.

4.31. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха

1. С сохранением заработной платы (за счет экономии фонда) в следующих случаях:

для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;

для проводов детей в армию - 1 календарный день;

в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 календарных дня;

в случае смерти близких родственников - 3 календарных дня;

2. Без сохранения заработной платы:

при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;

в случае смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

4.32. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается графиком работы, утвержденным руководителем, и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.33. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) и руководствуясь Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений протокол № 9 от 29 октября 2021 г., работодатель предоставляет работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха: в день вакцинации и день, следующий за вакцинацией. Указанные дни могут быть присоединены к основному отпуску работника на основании его заявления

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что в учреждении система оплаты труда работников устанавливается локальными актами учреждения, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. № 1992/02);

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

5.2. Стороны подтверждают:

1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников.

2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам.

4. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, в Положении об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

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

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

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

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

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

9. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

10. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

11. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

12. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам, являются обязательными.

13. Педагогическим работникам, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящих от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса).

15. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

16. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом 10 «Гарантии молодым специалистам» Коллективного договора.

17. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

18. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (например, руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников), выполняющим преподавательскую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности учителя или другого педагогического работника (при условии выполнения

установленных образовательной организации целевых показателей средней заработной платы педагогических работников).

19. За работниками, участвующими по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы, на период проведения государственной итоговой аттестации сохраняется средняя заработная плата.

20. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

21. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 10 и 25 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

22. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок

23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

24. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

25. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

26. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

27. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы, начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение № 6).

28. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

29. Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

VI. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников.

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательной организации, сокращения рабочих мест.

2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

3. Предоставлять своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме информацию органу службы занятости и вышестоящему выборному профсоюзному органу при возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

4. Определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения профкома.

5. Производить дополнительные выплаты к сумме выходного пособия увольняемым вследствие массового высвобождения работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6. Предупреждать работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять работнику определенное время в течение рабочего дня для поиска работы

6.3. Работодатель обязуется:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015 "О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование".
2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
3. Предоставлять работникам, совмещающим работу с получением образования, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем, гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.
4. 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.
5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.
6. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с

действующим законодательством. При аттестации педагогических работников учитываются положения, принятые Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан.

7.2. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия при установлении оплаты труда педагогическим работникам по другой педагогической должности в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Преподаватель	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка)
Учитель	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка)
Старший (методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования)	Аналогичная должность без названия «старший».
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель-дефектолог, Учитель-логопед	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель	Методист (включая старшего)

7.3. В состав аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в обязательном порядке включается представитель профкома.

Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются руководителем с учетом мотивированного мнения профкома.

Представление в аттестационной комиссии интересов педагогических

работников (членов Профсоюза) при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, которая может послужить основанием для увольнения, осуществляться представителем Рескома Профсоюза.

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности 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.

Оплата устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения профкома.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сроки экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе его аттестации могут быть изменены с учетом интересов аттестуемого работника.

3) Работодатель обязуется:

письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по

представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы и профили работы.

7) Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

VIII. Условия и охрана труда и здоровья

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда

8.2. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение №8).

3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также

возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

13. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере 30% от ставки заработной платы, оклада работнику, на которого приказом директора возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум);

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

15. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

19. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

20. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

21. Предусматривает включение представителей Профсоюза в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

8.2. Работодатель совместно с профкомом:

1. Создают условия по формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, занятий физкультурой и спортом, включая подготовку и выполнение требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включение в режим рабочего дня производственной гимнастики для поддержания умственной и физической работоспособности работников;

2. Содействует распространению опыта профилактики социально опасных заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), профилактики немедицинского потребления наркотических средств, злоупотребления алкогольной продукцией, употребления табака;

8.3. Работники:

1. Соблюдают требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

2. Проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

3. Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

5. Извещают немедленно директора, заместителя директора учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.5. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают:

1) Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере одного должностного оклада за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

9.3. Стороны договорились:

- 1) Оказывать материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием при наличии средств.
- 2) Содействовать организации лечения систематически и длительно болеющих работников учреждения на базе лечебно-профилактических учреждений (приобретению путевок).
- 3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.
- 4) Создавать условия для организации отдыха и питания работников, оборудовать для этого специальную комнату.

9.4. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь работникам в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

9.5. Работникам, ставшим пенсионерами (независимо от вида пенсии) в данном учреждении, непрерывно проработавшим в данном учреждении не менее 10 лет, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (не зависимо от её вида), выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере 10 000 руб. за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Х. Гарантии молодым специалистам

10.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий, мер социальной поддержки.
- 2) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок его действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;

– нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора.

10.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере одной ставки заработной платы (оклада).

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в учреждении после завершения полного курса обучения.

Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

10.5. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.6. Стороны содействуют:

1. Созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащению рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

2. Повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации.

3. Внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации.

4. Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

10.7. Стороны договорились:

1. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в соответствии с положением об оказании материальной помощи (Приложение №4).

2. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых специалистов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

11. Гарантии и права профсоюзной организации и членов профсоюза

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению образовательной организации представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет территориальной (городской) организации Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с

выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

6. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

11.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод членов выборных профсоюзных органов на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

3. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №2)

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Профком, выступая в качестве единственного полномочного представителя работников образовательной организации в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

1) Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов - в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

2) Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

3) Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

4) Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в том числе в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;
- правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;
- своевременность выплаты заработной платы;
- правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ, установления ежемесячных надбавок работникам, работающим в дошкольных группах, и др.;
- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;
- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;
- создание безопасных и комфортных условий труда работников;
- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.
- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

6) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

7) Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

8) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

9) Оказывает руководителю образовательного учреждения (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательном учреждении; профилактика нарушений;
- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.;

- - предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

10) Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11) Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;

- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;

- представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

12) Вырабатывает в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,
- установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, неснижением ее объема,
- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,
- составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),
- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

13) Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

14) Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

15) Содействует предоставлению членам Профсоюза краткосрочных и долгосрочных ссуд через кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз «Образование».

16) Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

17) Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

18) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;
- подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для образовательных организаций.

1. Организует оформление и выдачу единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования, дающих право члену Профсоюза с выгодой (с возвратом до 30% от суммы покупки) приобретать товары и услуги широкого диапазона по программе, в которой участвуют более 700 партнеров, объединяющих свыше 1000 популярных российских и зарубежных онлайн-магазинов и более 10000 оффлайн-магазинов по всей территории РФ, а также банковские и страховые продукты на индивидуальных льготных условиях и др.

ХII. Контроль выполнения коллективного договора

12.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, Стерлитамакским горкомом профсоюзов работников образования.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в Стерлитамакский горком профсоюзов работников образования.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Председатель ППО
МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ

З.М.Муратшина
«20» 12 2021 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ

Г.Р.Васильева
«20» 12 2021 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к коллективному договору

Принято Общим собранием
работников МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
«20» 12 2021 г.
Протокол № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны на основе Устава Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – учреждения), Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отды, применяемые к работникам меры поощрения и наказания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила внутреннего распорядка определяют организационную и общекультурную дисциплину в учреждении, призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий для результативной работы.

1.3. Правила внутреннего распорядка распространяются на всех работников учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьёй 66.1 Трудового кодекса, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может

предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор. Кроме обязательных условий (статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации) в трудовой договор вносятся:

для педагогических работников

- стаж педагогической работы, звания;
- объем учебной нагрузки по преподаваемому предмету;
- размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- районный коэффициент.

для работников межотраслевых профессий

- районный коэффициент;
- повышающие коэффициенты;
- особенности режима работы.

2.4. Условия заключенного трудового договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании Российской Федерации и Республики Башкортостан.

2.5. Изменение условий трудового договора происходит по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Соглашение об изменениях условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.7. При приеме на работу администрация учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- настоящими Правилами;
- приказами и инструкциями по охране труда;
- должностными инструкциями работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностными обязанностями согласно инструкции, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать по правилам охраны труда, санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам.

2.9. Работодатель формирует в электронном виде сведения о трудовой деятельности (основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника) 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами информация.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной, если работник подал письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

Работник может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику 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.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое после увольнения работника хранится в учреждении 75 лет.

2.11. Перевод работников на другую работу производится с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и т.д.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

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

- не прошедшего обучение и проверку знаний по охране труда;

- не прошедшего медицинский осмотр или при наличии противопоказаний по результатам медицинского обследования.

Работник не допускается к работе на весь период времени до устранения обстоятельств явившихся основанием для отстранения.

В период отстранения от работы заработная плата не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (статья 58 Трудового кодекса Российской Федерации);

- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменение подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизацией (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа учреждения.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в случаях, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации:

- ликвидация организации;

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности (по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации);
- смена собственника имущества;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- неоднократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,
- совершение по месту работы хищения, в том числе мелкого, чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- 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;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представление работником подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о

необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.17. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и после получения предварительного согласия соответствующего выбранного профсоюзного органа учреждения.

3. Основные права и обязанности работника и работодателя.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке установленном законом;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- оплачиваемый ежегодный отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- участие в управлении учреждением;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда причиненного работнику при исполнении им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование.

3.2. Функциональные обязанности работников по должности, специальности и квалификации определяются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения, и разработанными на основании квалификационных характеристик, установленных действующими законодательными и нормативными актами.

Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату (ст.151 ТК РФ).

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования по охране труда;
- незамедлительно сообщать о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские

осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании помещениями учреждения;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива учреждения;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- своевременно проводить комплектование групп обучающихся, предоставлять списки обучающихся по требованию администрации;

- предоставлять на рассмотрение, согласование и утверждение дополнительные общеобразовательные программы и календарные тематические планы на учебный год своевременно, по требованию администрации;

- нести ответственность за жизнь и безопасность детей, с которыми работают в определяемый период времени, отпускать детей домой одних только при наличии расписки от родителей;

- приходить на работу за 15 минут до начала своих занятий, осуществлять подготовку к проведению занятий;

- соблюдать режим занятий, проводить перерывы продолжительностью не менее 10 минут (если занятие длится 2 академических часа), динамические паузы, гимнастику для глаз и т.д.

- независимо от расписания занятий присутствовать на мероприятиях, запланированных для педагогических работников и обучающихся.

3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке установленном законом;

- заключать коллективные договоры;

- поощрять работников;

- требовать исполнения трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего распорядка; принимать локальные и нормативные акты.

3.4. Работодатель обязан:

- соблюдать законы, локальные акты, условия коллективных договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда;

- обеспечивать необходимым оборудованием, технической документацией;

- обеспечивать оплату труда.

3.5. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- установление премии или иных стимулирующих выплат;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию;
- представление к государственным наградам.

Установление поощрения работнику производит работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Поощрения объявляются приказом и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

3.6. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров определяет работодатель. Формы повышения квалификации определяются с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзов). Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законом.

Право работника на профессиональную подготовку реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем в установленном законом порядке.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, является рабочим временем. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под роспись не позже чем за один месяц до их введения в действие.

4.3. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

4.4. Рабочее время педагогических работников устанавливается расписанием занятий, утвержденным директором учреждения.

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

4.5. Педагогическим работникам при возможности предоставляется один день в неделю свободный от занятий для методической работы и повышения квалификации.

4.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ; не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

4.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться более 2 часов.

4.8. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.9. Администрация организует учет явки на работу и уход с неё всех работников учреждения.

В случае неявки на работу по болезни, работник обязан своевременно известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.10. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.11. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность для руководящего и обслуживающего персонала устанавливается графиками работы, для педагогических работников – в соответствии с расписанием занятий.

4.12. Всем работникам предоставляются выходные дни. Для руководящего и обслуживающего персонала выходными днями являются суббота и воскресенье. Для педагогических работников выходные дни определяются расписанием занятий.

4.13. Нерабочие праздничные дни определяются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день или по заявлению работника предоставляется дополнительный выходной день в другое время.

4.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.15. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для педагогических работников составляет 42 календарных дня; для работников межотраслевых профессий – 28 календарных дней.

4.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденном работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, в порядке, установленном статьей 372 трудового кодекса Российской Федерации.

4.17. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.18. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.19. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

5.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания

применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

5.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

5.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не применяется позднее 6 месяцев со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ по применению взыскания объявляется под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Дисциплинарное взыскание за нарушение педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава налагается после поступления жалобы, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

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

5.6. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

5.7. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы в связи со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

5.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Председатель ППО
МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ
З.М.Муратшина
«20» 12 2021 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
Г.Р.Васильева
«20» 12 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

Принято Общим собранием
работников МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
«20» 12 2021 г.
Протокол № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее учреждение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года N УП-94 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года N 374 "Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан" с изменениями, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 20 августа 2014 г. N 1929 с последующими изменениями, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан,

1.2. Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Положение об оплате труда включает в себя:

1.4. - базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и размеров ставок заработной платы;

1.5. - размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

1.6. - размеры повышающих коэффициентов к окладам и ставкам заработной платы;

1.7. - условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.8. - условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.9. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.10. Размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 27 февраля 2012 года № 165н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 5 мая 2008 года № 217н, от 31 августа 2007 года № 570, от 6 августа 2007 года № 526.

1.11. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе окладов и ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.12. Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с МКУ «Отдел образования», финансовым управлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и соответствующим городским комитетом Профсоюза отрасли.

1.13. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до его введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.14. Оплата труда педагогов устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.15. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера минимальной заработной платы.

1.16. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

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

1.17. Лица, кроме медицинских и фармацевтических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них

должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.18. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.19. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджетов всех уровней, и средств от приносящей доход деятельности.

1.20. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.21. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу учреждения, утверждается приказом МКУ "Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан".

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители.

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

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

1.22. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений, (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), не должен превышать 8-кратного размера.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки,

категории; размеры ставок заработной платы – по ПКГ, квалификационным уровням с учетом званий и достижений.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за стаж работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника по согласованию с выборным профсоюзным органом этого учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений.

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией размера базовой единицы для определения окладов по профессиональным квалификационным группам).

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Руководитель учреждения	12258

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 8.

Информация о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров размещается на официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме утвержденной постановлением администрации городского округа город Стерлитамак от 25.05.2017 года N 993 "Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.4. Персональный повышающий коэффициент руководителю устанавливается в порядке, предусмотренном Положением об установлении стимулирующих выплат, премировании и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.5. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации городского округа город

Стерлитамак Республики Башкортостан от 20 августа 2014 г. N 1929 с изменениями

3.6. Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера по согласованию с соответствующим горкомом профсоюза работников отрасли.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи руководителю определяются Положением об установлении стимулирующих выплат, премировании и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств (по муниципальным учреждениям), в пределах утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям), осуществляется премирование заместителей руководителя.

Система премирования руководителей учреждений определяется администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан. Система премирования заместителей фиксируется в локальном нормативном акте учреждения – Положении о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников (приложение №3).

3.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении его руководителем, определяется трудовым договором. Преподавательская работа в том же учреждении совместительством не считается.

3.8. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другом учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

4. Порядок и условия оплаты труда работников.

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера ставки заработной платы, оклада*	Ставка заработной платы, оклад, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников":		
2 квалификационный уровень:		
педагог дополнительного образования	2,039	8405
3 квалификационный уровень:		
методист	2,089	8611

Ставки заработной платы, оклады рассчитаны, исходя из размера базовой единицы для определения окладов по ПКГ, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

4.2. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера окладов*	Оклад, руб.
1	2	3
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4328
3 разряд	1,1	4534
4 разряд	1,15	4740
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6389
8 разряд	1,7	7007

4.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% сверх часовой ставки.

5.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной

дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.2.3. Оплата за сверхурочную работу (работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.4. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.2.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в порядке, установленном законодательством.

5.3. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность в группах (или индивидуально) обучающихся (воспитанников), имеющих отклонения в развитии, с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений, могут быть установлены компенсационные выплаты. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяются руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с указанной группой обучающихся.

5.4. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5.5. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход

деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников регламентирует периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения, и утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, в пределах утвержденных (согласованных) учредителем планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям), осуществляется премирование заместителей руководителя.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической

деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.8. Повышающий коэффициент педагогам дополнительного образования, реализующим дополнительные общеобразовательные программы технической направленности (спортивно-технические), имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 6.3.3-6.3.8 настоящего Примерного положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.3.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.10. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки, установлены в следующих размерах:

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в
должностные обязанности работников*

№ п/ п	Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
1	2	3
1.	Выполнение обязанностей ответственного за охрану труда, пожарную безопасность, антитеррористическую безопасность, начальника штаба ГО и ЧС	0,20
2.	Заведование кабинетами, мастерскими	0,20
3.	Обслуживание вычислительной техники	0,20
4.	Работа по осуществлению закупок	0,20
5.	Педагогическим работникам за ведение делопроизводства, бухгалтерской документации	0,20
6.	За выполнение важной общественной и социально значимой работы	0,20
7.	Оформление подписки на периодические издания	0,10
8.	Заведование административно-хозяйственной частью	0,20
9.	Обслуживание станков и технологического оборудования	0,20
10.	Ведение официального сайта учреждения	0,20
11.	Работа в информационной системе персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования Республики Башкортостан» (прием заявлений, выдача и учет сертификатов и т.д.)	0,20

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.»

6.3.11. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время административно-управленческому персоналу за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

от 5 до 10 лет - 0,20;

от 10 до 15 лет - 0,25;

от 15 до 20 лет - 0,35;

20 лет и выше - 0,40.

6.3.12. Повышающий коэффициент работникам из числа обслуживающего персонала, отнесенного к разряду служащих и рабочих общеотраслевых должностей, от 10% до 20% за интенсивность труда – в случае увеличения объема работы или расширения обязанностей.

6.4. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат

работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения и закрепляются локальным нормативным актом учреждения - Положением об установлении иных стимулирующих выплат и премировании работников (Приложение №3).

6.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере четырех ставок заработной платы в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к ПКГ.

7. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем по согласованию с финансовым управлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих учреждения.

7.3. Тарификационный список педагогических и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

7.4. На новый учебный год учебная нагрузка педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

7.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания в группах, как правило, сохраняются. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

7.7. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

7.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7.9. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, другие аналогичные категории обучающихся, слушатели курсов	0,10	0,07	0,05

7.10. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.11. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.12. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

8. Порядок определения уровня образования.

8.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат

специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

8.4. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций

9. Порядок определения стажа педагогической работы.

9.1. Стаж педагогической работы исчисляется на основании сведений о трудовой деятельности или записей в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

9.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 11 настоящего Положения;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 10 настоящего

Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 10 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 11 настоящего Положения.

10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

10.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

- время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;
- время работы в должности заведующего фильмотеккой и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

10.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности);
- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
- время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

10.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 10.1. и 10.2. настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в

образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;
- учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) в углубленном изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

10.4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

10.5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

10.6. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 9.2. настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за

работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	2	3
	<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущей машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами,</p>

		отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности		Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями		Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве		Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации		Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

<p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>Воспитатели, педагоги- организаторы, педагоги- психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога.</p>

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

Председатель ППО
 МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ
З.М.Муратшина
 «20» 12 2021 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
 г.Стерлитамак РБ
Г.Р.Васильева
 «20» 12 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления иных стимулирующих выплат
и премирования работников
 Муниципального автономного учреждения
 дополнительного образования
 «Центр детского (юношеского) технического творчества»
 городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
 к коллективному договору

Принято на общем собрании
 работников
 МАУ ДО ЦДЮТТ
 г. Стерлитамак РБ
 Протокол № 3 от
 «20» 12 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 6 Положения об оплате труда работников учреждения.

Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

1.3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

2. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

2.1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2.2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения на основании решения комиссии по распределению иных стимулирующих выплат и премированию работников по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

2.3. Иные стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы в каждом месяце на основании рассмотрения качественных показателей деятельности работников (по балльной системе).

2.4. При вынесении решения о назначении размера выплат используется балльная система, при которой определяется базовая сумма одного балла, а общая сумма назначенной выплаты равна произведению этой суммы на количество баллов, набранных работником.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников, запланированного на месяц (квартал, полугодие), на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N_1 + N_2 + \dots + N_n), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N_1, N_2, \dots, N_n – количество баллов.

2.5. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.6. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

3. Перечень оснований (критериев) для премирования

и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

3.1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

3.1.1. Перечень оснований (критериев) для начисления иных стимулирующих выплат заместителю директора:

№	Основания (критерии) для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
1.	выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	2
2.	качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	2
3.	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	2
4.	работа по обеспечению материально-технических условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	2
5.	организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям,	2
6.	организация участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
7.	организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
8.	организация или участие в организации мероприятий на уровне: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1

9.	выполнение функций антиковидного инспектора в учреждении	2
10	дополнительная работа по разработке нормативно-правовой документации	2
11	работа в городских экспертных группах по аттестации педагогических работников	2
12	участие в работе инвентарной комиссии, проведение инвентаризации	2
13	подготовка материалов для публикации на официальном сайте учреждения, в социальных сетях, освещение деятельности организации в СМИ, в т.ч в сети Интернет	1
14	организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)	2
Максимальное количество баллов		30

3.1.2. Перечень оснований (критериев) для начисления иных стимулирующих выплат методистам:

№	Основания (критерии) для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
1.	выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	2
2.	качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	2
3.	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	1
4.	дополнительная работа по разработке нормативно-правовой документации	2
5.	организация или участие в организации мероприятий на уровне: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
6.	достижения (призовые места) обучающихся в мероприятиях на уровне: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
7.	работа в городских экспертных группах по аттестации педагогических работников, организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям	1
8.	руководство лагерем при учреждении, реализация программы лагеря, участие в организации каникулярных смен	2

9.	участие в конкурсах профессионального мастерства «Педагог года», «Сердце отдаю детям», «Методист года» - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень	5 4 3
10	участие в других профессиональных конкурсах (творческих, методических материалов и др.) - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень	3 2 1
11	достижения (призовые места) в профессиональных конкурсах: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
12	размещение информации в системах электронного документооборота, размещение информации на официальных сайтах (ГМУ и др.)	1
13	публикация или размещение на образовательных сайтах методических материалов и разработок, участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, дополнительная работа по созданию информационных банков данных по учебной и воспитательной работе, обобщение и представление опыта на уровне учреждения, работа по самообразованию (обучение на курсах, семинарах и т.д), работа в экспертных группах по аттестации	1
14	подготовка материалов для публикации на официальном сайте учреждения, в социальных сетях	1
Максимальное количество баллов		30

3.1.3. Перечень оснований (критериев) для начисления иных стимулирующих выплат педагогам дополнительного образования:

№	Основания (критерии) для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
1.	выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	2
2.	качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	2
3.	проведение работы по целевым программам, разработка и реализация авторских программ	1
4.	организация участия и подготовка обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:	3

	- Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	2 1
5.	достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
6.	индивидуальная работа с детьми, в том числе одаренными, а также отстающими в усвоении учебного материала, работа в группах с численностью обучающихся, превышающей норму на 5 и более человек, обучение детей с ОВЗ работа с детьми «группы риска»	2
7.	организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями, наставничество, работа с молодыми педагогами, студентами	1
8.	активное участие в работе методического объединения, подготовка открытых занятий, обобщение и представление опыта на уровне учреждения, работа по повышению квалификации (обучение на курсах, семинарах и т.д), работа в экспертных группах по аттестации	1
9.	участие в конкурсах профессионального мастерства «Педагог года», «Сердце отдаю детям» - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень	5 4 3
10	участие в других профессиональных конкурсах (творческих, методических материалов и др.) - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень	3 2 1
11	достижения (призовые места) в профессиональных конкурсах: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
12	проведение тренировочных занятий, показательных полетов по авиамодельному спорту, организация экскурсий, мастер-классов, фото и видеосъемка, создание фото- и видеоматериалов конкурсов, соревнований и других мероприятий,	1
13	работа или руководство в лагере дневного пребывания при учреждении, участие в организации каникулярных смен	2
14	публикация или размещение на образовательных сайтах методических материалов и разработок, участие работника в	1

	экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, дополнительная работа по созданию информационных банков данных по учебной и воспитательной работе, разработка лабораторного и технологического оборудования	
Максимальное количество баллов		30

3.1.4. Перечень оснований (критериев) для начисления иных стимулирующих выплат вахтеру:

№	Основания (критерии) для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
1.	выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	2
2.	качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	2
3.	высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты	1
4.	высокий уровень организации пропускного режима	1
5.	активное участие в ремонтных и хозяйственных работах	1
6.	качественное ведение документации	1
7.	обработка поверхностей дезинфицирующими средствами	1
8.	осуществление «входного фильтра» с обязательной термометрией обучающихся, работников, посетителей	1
9.	уборка прилегающей территории	1
10	заведование хозяйственным имуществом	1
11	качественное проведение генеральных уборок	1
Максимальное количество баллов		13

3.1.5. Перечень оснований (критериев) для начисления иных стимулирующих выплат председателю профкома:

1.	активное участие в профсоюзных мероприятиях различного уровня	1
2.	организация работы по оздоровлению детей работников	1
3.	организация мероприятий для сотрудников	1
4.	за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения	1

3.2. Педагогам дополнительного образования могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты по показателю «Востребованность дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» (в рамках системы персонализированного финансирования). Выплата устанавливается в процентах к должностному окладу (ставке). Для расчета размера выплаты используются данные информационной системы персонализированного

финансирования «Навигатор дополнительного образования Республики Башкортостан».

Размер выплаты рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 60\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i -й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

$СВ$ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

$ДО$ – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц (% от оклада – нагрузка в рамках системы персонифицированного финансирования) .»

3.3. По основаниям, указанным в перечнях (пп.3.1.1. – 3.1.5), также может осуществляться премирование работников учреждения.

3.4. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный или календарный год – в размере двух окладов;
- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – 1000 рублей;
- ко Дню Весны и труда – 1000 рублей;
- ко Дню Победы - 1000 рублей;
- ко Дню России (День принятия Декларации о государственном суверенитете России) - 1000 рублей;
- ко Дню Учителя – 1000 рублей;
- ко Дню Республики Башкортостан - 1000 рублей;
- ко Дню народного единства – 1000 рублей;
- к празднованию Нового года - 1000 рублей;
- к юбилейным датам работников – 1000 рублей;
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - 1000 рублей.

Председатель ППО
 МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ
З.М.Муратшина
 «20» 12 2021 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
 г.Стерлитамак РБ
Г.Р.Васильева
 «20» 12 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
 Муниципального автономного учреждения
 дополнительного образования
 «Центр детского (юношеского) технического творчества»
 городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
 к коллективному договору

Принято Общим собранием
 работников
 МАУ ДО ЦДЮТТ
 г.Стерлитамак РБ
 «20» 12 2021 г.
 Протокол № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

1.2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

1.3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

1.4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

2. Условия оказания материальной помощи работникам

2.1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

№	Основание для оказания материальной помощи	Размер оказания помощи
1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	до 5000 руб.
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	до 5000 руб.
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 3000 руб.
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	до 3000 руб.
5.	Рождение ребенка в семье работника	до 3000 руб.
6.	В связи с юбилейными датами рождения работников	до 5000 руб.
7.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	до 5000 руб.
8.	К Дню пожилых людей (пенсионерам)	до 1500 руб.

3. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 2 раз в год, а при наличии финансовой возможности - и более 2 раз.

6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Председатель ППО
МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ
З.М.Муратшина
« 20 » 12 2021 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
Г.Р.Васильева
« 20 » 12 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат,
оказанию материальной помощи работникам
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору

Принято на общем собрании
работников
МАУ ДО ЦДЮТТ
г. Стерлитамак РБ
Протокол № 3 от
« 20 » 12 2021 г.

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет функции и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам (далее - комиссия).

1.2. Комиссия создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат, премий, оказания материальной помощи.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, настоящим Положением, коллективным договором, положениями о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения, об оказании материальной помощи работникам, другими локальными актами.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора.

1.5. Стимулирующие выплаты, премии устанавливаются работнику приказом руководителя образовательного учреждения на основании предложений комиссии.

2. Состав и организация работы комиссии

2.1. Комиссия создается на основании Положения. Решение о создании премиальной комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора.

2.2. В состав комиссии включаются директор, заместитель директора, представитель профсоюзного комитета (на основании решения заседания ПК), другие представители трудового коллектива, избранные на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Комиссия является постоянно действующей.

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

2.4. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

2.5. Заседание комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.6. Секретарь комиссии ведёт протокол заседания и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола.

2.5. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов.

При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

2.6. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.7. Заседания комиссии проводятся ежемесячно до 18 числа.

3. Деятельность комиссии.

3.1. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение и принятие решения об установлении стимулирующих выплат персонально каждому работнику учреждения: иных стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени, иных стимулирующих выплат, устанавливаемых единовременно, единовременных премий;

- принятие решений об оказании материальной помощи по заявлениям работников;

- вынесение на рассмотрение директора предложений об установлении персональных повышающих коэффициентов за работу, не входящую в должностные обязанности.

3.4. Члены комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию о деятельности работника, материалы, необходимые для принятия объективного решения.

3.5 Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.6. Работники вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с решением в части установленных ему выплат и премий.

3.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки в течение 3 дней с момента подачи заявления.

3.8. В случае установления в ходе проверки ошибки или необъективности решения, комиссия изменяет решение. Работник, подавший заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.9. Директор на основании решения комиссии издаёт приказы об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат, премий в размерах, определённых комиссией в соответствии с положениями, об оказании материальной помощи работникам.

3.10. Директор вправе внести свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат. Директор не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

3.11. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены премиальной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель ППО
 МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ
 _____ 3.М.Муратшина
 «20» 12 2021 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
 г.Стерлитамак РБ
 _____ Г.Р.Васильева
 «20» 12 2021 г.



Форма расчетного листа

работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к коллективному договору

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
 _____ 20 _____

Фамилия, имя, отчество

Организация: ЦДЮТТ

Подразделение: Основное подразделение

Должность:

Ставок:

Оклад
 (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Районный коэффициент						НДФЛ		
Доплата за квалификационную категорию						Профсоюзные взносы		
Оплата по окладу НСОТ						Выплачено:		
Иные стимулирующие выплаты (разовые)						За первую половину месяца (Банк, вед. № 11080 от 25.09.20)		
Доплата к окладу за работы, не входящие в должностные обязанности						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 11814 от 30.09.20)		
Стимулирующая выплата (дополнительная, разовая)						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 11817 от 30.09.20)		


Долг предприятия на начало


0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Страховые взносы в ПФР:
 Общий облагаемый доход:

Председатель ППО
МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ
 З.М.Муратшина
« 20 » 12 2021 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
 Г.Р.Васильева
« 20 » 12 2021 г.



ФОРМА
трудового договора с работниками
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору

Принято Общим собранием
работников МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
« 20 » 12 2021 г.
Протокол № 3

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с работником

« » 20 г.№

г. Стерлитамак
место заключения договора

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан**

в лице **директора Васильевой Гузель Ришатовны,** действующего на основании
Устава,

(должность уполномоченного лица, фамилия, имя, отчество)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин

фамилия, имя, отчество

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые и иные связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.

1.2. Работник принимается на работу по должности

должность

по квалификационной категории - со стажем педагогической работы - лет
с учетом имеющихся званий -

1.3. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме часов в
неделю по преподаваемым предметам/дисциплине

1.4. Место работы Работника МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ
кабинет, на базе ОУ и т.д.

1.5. Трудовой договор заключается на срок.
неопределенный / определенный

Срочный трудовой договор заключен в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ

-
обстоятельства (причины), послужившие основанием заключения срочного трудового договора

1.6. Трудовой договор является договором
по основному месту работы/ о работе по совместительству

1.7. При приеме на работу Работнику испытательный срок
устанавливается/ не устанавливается

Продолжительность испытательного срока - месяц
не более трех

1.8. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией, с подчинением трудовому распорядку учреждения, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную выплату заработной платы, необходимые социально-бытовые условия в соответствии с действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

1.9. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « » 20 года.
Работник приступает к исполнению обязанностей с « » 20 года.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право:

а) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

б) на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

г) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы согласно условиям настоящего договора (раздел IV);

д) на отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков согласно раздела V настоящего договора;

- е) на обязательное социальное страхование;
- ж) при осуществлении образовательного процесса самостоятельно определять методику обучения и воспитания, разрабатывать дополнительную образовательную программу и диагностические материалы, выбирать учебные пособия и материалы;
- з) повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет;
- и) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;
- к) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;
- л) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- м) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- н) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан;

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, выполнять установленные нормы труда;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;
- в) соблюдать трудовую дисциплину, деловую и профессиональную этику;
- 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) по поручению работодателя выезжать в командировки;
- ж) работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- а) изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- б) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами учреждения, а также соблюдение трудовой дисциплины, деловой и профессиональной этики, бережного отношения к имуществу;
- в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения проводимых им учебных занятий, предварительно уведомив о посещении не менее чем за 2 дня.
- г) поощрять работников за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, эффективность труда;
- д) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- е) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

3.2. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

- в) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив Работника, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования;
- г) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда (для рабочего места класса 2), санитарными нормами и правилами;
- д) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- е) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- ж) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- з) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере одной трехсотой действующей на момент задержки выплат 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;
- и) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;
- к) соблюдать деловую и профессиональную этику;
- л) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- м) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- н) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- о) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, в течение месячной нормы рабочего времени, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад (ставка)

Размер должностного оклада (ставки)	Количество ставок	Итого должностной оклад (ставка)

б) выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда	-	в соответствии с действующим законодательством
районный коэффициент	<i>0,15</i>	

в) выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Основание для получения выплаты	Размер выплаты
повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы		
повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования за фактическую нагрузку в течение 3 лет		
повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) за фактическую нагрузку		

повышающий коэффициент работникам, имеющим почетное звание		
повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование		
повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников		

4.3. Работнику устанавливаются иные стимулирующие выплаты, определенные действующим Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения:

а) иные стимулирующие выплаты:

Перечень оснований (критериев) для начисления иных стимулирующих выплат заместителю директора:

№	Основания (критерии) для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
15.	выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	2
16.	качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	2
17.	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	2
18.	работа по обеспечению материально-технических условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	2
19.	организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям,	2
20.	организация участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
21.	организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
22.	организация или участие в организации мероприятий на уровне: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
23.	выполнение функций антиковидного инспектора в учреждении	2
24.	дополнительная работа по разработке нормативно-правовой документации	2
25.	работа в городских экспертных группах по аттестации педагогических работников	2
26.	участие в работе инвентарной комиссии, проведение инвентаризации	2
27.	подготовка материалов для публикации на официальном сайте учреждения, в социальных сетях, освещение деятельности организации в СМИ, в т.ч в сети Интернет	1
28.	организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)	2
Максимальное количество баллов		30

Перечень оснований (критериев) для начисления иных стимулирующих выплат методистам:

№	Основания (критерии) для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
15.	выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	2
16.	качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	2
17.	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	1
18.	дополнительная работа по разработке нормативно-правовой документации	2
19.	организация или участие в организации мероприятий на уровне:	

	- Российский уровень	3
	- республиканский уровень	2
	- городской уровень, УДО	1
20.	достижения (призовые места) обучающихся в мероприятиях на уровне: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
21.	работа в городских экспертных группах по аттестации педагогических работников, организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям	1
22.	руководство лагерем при учреждении, реализация программы лагеря, участие в организации каникулярных смен	2
23.	участие в конкурсах профессионального мастерства «Педагог года», «Сердце отдаю детям», «Методист года» - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень	5 4 3
24.	участие в других профессиональных конкурсах (творческих, методических материалов и др.) - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень	3 2 1
25.	достижения (призовые места) в профессиональных конкурсах: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
26.	размещение информации в системах электронного документооборота, размещение информации на официальных сайтах (ГМУ и др.)	1
27.	публикация или размещение на образовательных сайтах методических материалов и разработок, участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, дополнительная работа по созданию информационных банков данных по учебной и воспитательной работе, обобщение и представление опыта на уровне учреждения, работа по самообразованию (обучение на курсах, семинарах и т.д), работа в экспертных группах по аттестации	1
28.	подготовка материалов для публикации на официальном сайте учреждения, в социальных сетях	1
Максимальное количество баллов		30

Перечень оснований (критериев) для начисления иных стимулирующих выплат педагогам дополнительного образования:

№	Основания (критерии) для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
15.	выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	2
16.	качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	2
17.	проведение работы по целевым программам, разработка и реализация авторских программ	1
18.	организация участия и подготовка обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: - Российский уровень - республиканский уровень - городской уровень, УДО	3 2 1
19.	достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: - Российский уровень	3

	- республиканский уровень	2
	- городской уровень, УДО	1
20.	индивидуальная работа с детьми, в том числе одаренными, а также отстающими в усвоении учебного материала, работа в группах с численностью обучающихся, превышающей норму на 5 и более человек, обучение детей с ОВЗ работа с детьми «группы риска»	2
21.	организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями, наставничество, работа с молодыми педагогами, студентами	1
22.	активное участие в работе методического объединения, подготовка открытых занятий, обобщение и представление опыта на уровне учреждения, работа по повышению квалификации (обучение на курсах, семинарах и т.д), работа в экспертных группах по аттестации	1
23.	участие в конкурсах профессионального мастерства «Педагог года», «Сердце отдаю детям»	
	- Российский уровень	5
	- республиканский уровень	4
	- городской уровень	3
24.	участие в других профессиональных конкурсах (творческих, методических материалов и др.)	
	- Российский уровень	3
	- республиканский уровень	2
	- городской уровень	1
25.	достижения (призовые места) в профессиональных конкурсах:	
	- Российский уровень	3
	- республиканский уровень	2
	- городской уровень, УДО	1
26.	проведение тренировочных занятий, показательных полетов по авиамодельному спорту, организация экскурсий, мастер-классов, фото и видеосъемка, создание фото- и видеоматериалов конкурсов, соревнований и других мероприятий,	1
27.	работа или руководство в лагере дневного пребывания при учреждении, участие в организации каникулярных смен	2
28.	публикация или размещение на образовательных сайтах методических материалов и разработок, участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, дополнительная работа по созданию информационных банков данных по учебной и воспитательной работе, разработка лабораторного и технологического оборудования	1
Максимальное количество баллов		30

Перечень оснований (критериев) для начисления иных стимулирующих выплат вахтеру:

№	Основания (критерии) для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
12.	выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	2
13.	качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	2
14.	высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты	1
15.	высокий уровень организации пропускного режима	1
16.	активное участие в ремонтных и хозяйственных работах	1
17.	качественное ведение документации	1
18.	обработка поверхностей дезинфицирующими средствами	1
19.	осуществление «входного фильтра» с обязательной термометрией обучающихся, работников, посетителей	1
20.	уборка прилегающей территории	1
21.	заведование хозинвентарем	1

22.	качественное проведение генеральных уборок	1
Максимальное количество баллов		13

Перечень оснований (критериев) для начисления иных стимулирующих выплат председателю профкома:

5.	активное участие в профсоюзных мероприятиях различного уровня	1
6.	организация работы по оздоровлению детей работников	1
7.	организация мероприятий для сотрудников	1
8.	за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения	1

б) премии:

По основаниям, указанным выше (для установления иных стимулирующих выплат, п.4.3.а), может осуществляться также премирование работника учреждения.

дополнительные основания для премирования работника:

- по итогам работы за учебный или календарный год – в размере двух окладов;
- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – 1000 рублей;
- ко Дню Весны и труда – 1000 рублей;
- ко Дню Победы - 1000 рублей;
- ко Дню России (День принятия Декларации о государственном суверенитете России) - 1000 рублей;
- ко Дню Учителя – 1000 рублей;
- ко Дню Республики Башкортостан - 1000 рублей;
- ко Дню народного единства – 1000 рублей;
- членам профсоюза ко Дню профсоюзного работника и за успехи в труде – 1000 рублей;
- к празднованию Нового года - 1000 рублей;
- к юбилейным датам работников – 1000 рублей;
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - 1000 рублей.

4.4. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения на основании решения комиссии по распределению иных стимулирующих выплат и премированию работников по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом. Иные стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы в каждом месяце на основании рассмотрения качественных показателей деятельности работников (по балльной системе). Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4.5. Педагогам дополнительного образования могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты по показателю «Востребованность дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» (в рамках системы персонифицированного финансирования). Выплата устанавливается в процентах к должностному окладу (ставке). Для расчета размера выплаты используются данные информационной системы персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования Республики Башкортостан».

4.6. Работнику могут устанавливаться выплаты единовременного характера (материальная помощь) на основании личного заявления работника в особых случаях, предусмотренных действующим положением об оказании материальной помощи работникам учреждения:

№	Основание для оказания материальной помощи	Размер оказания помощи
1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	до 5000 руб.
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	до 5000 руб.
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 3000 руб.
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	до 3000 руб.
5.	Рождение ребенка в семье работника	до 3000 руб.
6.	В связи с юбилейными датами рождения работников	до 5000 руб.
7.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	до 5000 руб.
8.	К Дню пожилых людей (пенсионерам)	до 1500 руб.

4.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 10 и 25 числа каждого месяца.

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

5. Режим работы и отдыха

5.1. Работнику устанавливается _____

- дневная рабочая неделя/недельная нагрузка - _____ учебных часов

Продолжительность ежедневного перерыва для отдыха и питания – _____

Работнику устанавливается режим работы - _____

5.2. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____

календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

На основании письменного заявления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 5 календарных дней в году в случаях, предусмотренных коллективным договором.

6. Ответственность сторон

6.1. Работник несет ответственность в соответствии с законодательством:

- за невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

- за ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием) Работника.

6.2. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение или невыполнение обязательств по настоящему трудовому договору.

7. Прочие условия

7.1. Споры между Сторонами по выполнению условий настоящего договора, либо о правомерности его прекращения решаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.2. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по взаимному согласию сторон путем заключения соответствующих соглашений об изменении условий трудового договора, в соответствии с положениями статьи 72 ТК РФ, а также в порядке, предусмотренном статьей 74 ТК РФ.

Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель:

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования

«Центр детского (юношеского) технического творчества»

городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Адрес: 453118, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак,

ул. Коммунистическая, 12

ИНН/КПП 0268043382/026801001 ОГРН 1060268027533

Банковские Каз.сч. 03234643807450000100 Отделение-НБ Республика
реквизиты Башкортостан//УФК по Республике Башкортостан г.Уфа, БИК ТОФК
018073401

Работник:

Фамилия, имя, отчество

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес: _____

СНИЛС _____ ИНН _____

Подписи сторон:

Работодатель

Работник


Васильева Г.Р.


« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Экземпляр трудового договора получил _____ (_____) « _____ » _____ 20__ г.

Председатель ППО
МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ
 З.М.Муратшина
«20» 12 2021 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
 Г.Р.Васильева
«20» 12 2021 г.



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда
в Муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору

Принято Общим собранием
работников МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
«20» 12 2021 г.
Протокол № 3

Администрация Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в лице директора Васильевой Гузель Ришатовны, действующей на основании Устава, и профсоюзная организация Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в лице председателя профкома Муратшиной Зульфий Муртазовны, действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законодательством, локальными актами учреждения по охране труда в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

2. Работники со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными актами учреждения по охране труда, Уставом учреждения, должностными инструкциями.

3. Администрация учреждения в рамках своих полномочий обеспечивает:

3.1. финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

3.2. в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

3.3. совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

3.4. безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

3.5. в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

3.6. в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождения работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

3.7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

3.8. недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

3.9. проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

3.10. проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;

3.11. проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

3.12. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

3.13. предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

3.14. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

3.15. организацию и проведение расследования в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в

установленном законодательством порядке несчастных случаев с обучающимися;

3.16. обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников по охране труда в установленные сроки;

3.17. организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;

3.18. санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;

3.19. предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.20. выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

3.21. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.22. другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Знать и выполнять свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;

4.2. Проходить инструктажи и обучение по охране труда в установленном законодательством и локальными актами порядке;

4.3. Нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса,

4.4. Обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;

4.5. Ставить в известность администрацию учреждения в случае обнаружения нарушений норм охраны труда, сообщать о случаях травматизма.

4.6. Вносить предложения по улучшению условий труда и проведения образовательного процесса,

4.7. Проводить инструктажи по технике безопасности с обучающимися в порядке, определенном локальными актами с регистрацией в журнале;

4.8. Проводить беседы и другие мероприятия с обучающимися по изучению правил безопасности;

4.9. Немедленно известить администрацию учреждения о несчастном случае с обучающимся, принять меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему.

4.10. Проводить проветривание кабинетов, в которых проводят занятия, согласно графику.

4.11. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся во время учебных занятий с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.12. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.13. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.14. При невыполнении работниками своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.15. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в администрации городского округа город Стерлитамак.

5. Конкретный план мероприятий в рамках данного Соглашения разрабатывается и принимается сторонами ежегодно, является приложением к данному Соглашению.

Председатель ППО
МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ

З.М.Муратшина

« 20 » 12 2021г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ

Г.Р.Васильева

« 20 » 12 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в Муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору

Принято Общим собранием
работников МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ

« 20 » 12 2021 г.

Протокол № 3

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.12015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

1.2. Положение определяет порядок организации работы по охране труда и структуру управления охраной труда в учреждении, служит правовой и организационно-методической основой локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

1.3. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса является неотъемлемой частью общей системы управления учреждением.

1.4. Деятельность службы управления охраной труда (СУОТ) обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной 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 и обучающихся, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- 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;
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- выделение необходимых ресурсов для достижения целей в области охраны труда;
- предоставление необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственным за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного

выполнения ими своих функций.

2. Основные термины и определения

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к заболеванию.

Государственная экспертиза условий труда - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Допустимые условия труда - условия труда, при которых на организм работника воздействуют вредные производственные факторы, не удовлетворяющие установленным гигиеническим нормативам, но функциональные изменения в организме работающих в данных условиях восстанавливаются к нормальным за время регламентированного отдыха или к началу следующей рабочей смены.

Знаки безопасности - представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей знаки, предназначенные для предупреждения работающих о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

Идентификация риска - процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

Локальный нормативный акт - документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Напряженность труда - характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

Непрерывное совершенствование - последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

Несчастный случай на производстве - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях как на территории работодателя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Нормативный правовой акт - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица).

Опасность - фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

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

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Профессиональное заболевание - хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Специальная оценка условий труда - комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Тяжесть труда - характеристика трудовой деятельности, определяемая степенью совокупного воздействия всех элементов условий труда на функциональное состояние человека - его работоспособность, состояние здоровья и процесс воспроизводства рабочей силы.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Цвета сигнальные - цвета, используемые для привлечения внимания работающих к непосредственной или возможной опасности, рабочим узлам производственного оборудования, машин, механизмов и/или элементам конструкции, инструменту, приспособлениям, другим техническим устройствам, которые могут являться источниками опасных и/или вредных производственных факторов, пожарной технике, средствам противопожарной и иной защиты, знакам безопасности и сигнальной разметке.

3. Распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда и безопасности образовательного процесса

3.1. Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах осуществляет директор учреждения.

3.2. Директор приказом возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса на заместителя руководителя и других работников образовательной организации.

3.3. Директор обеспечивает:

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в процессе трудовой и образовательной деятельности инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- деятельность лица, ответственного за охрану труда;

- разработку организационно-распорядительных документов и распределение обязанностей и ответственности работников в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- режим труда и отдыха работников;

- ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты,

смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам и обучающимся, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

- организацию и проведение контроля за состоянием условий труда и обучения, обеспечивающих жизнь и здоровье работников и обучающихся;

- проведение специальной оценки условий труда;

- организацию управления профессиональными рисками;

- проведение в установленном законодательством порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, профилактических медицинских осмотров обучающихся, обязательных психиатрических освидетельствований работников образовательной организации;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;

- выдачу работникам, занятым во вредных условиях труда, молока или других равноценных пищевых продуктов в установленном законодательством порядке;

- содействие работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в образовательной организации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение, а также доставку пострадавших в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- своевременное информирование органов государственной власти (в том числе орган управления образованием) о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организацию исполнения указаний и предписаний представителей органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), представлений технической инспекции труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

3.4. Заместитель директора, методисты:

- организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда при проведении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации учебного, станочного, спортивного и игрового оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- принимает меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- содействует работе службы охраны труда (ответственного по охране труда) и комиссии по охране труда, уполномоченных;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательной организации;

- организует в установленном законодательством порядке своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

- организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными типовыми нормами;

- организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и обучающихся в соответствии с требованиями охраны труда;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда; участвует в организации управления профессиональными рисками; принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при

возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

своевременно информирует работодателя о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении;

при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в учреждении, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;

принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;

обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

обеспечивает наличие в общедоступных местах учреждения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников подразделения и иных лиц.

обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, спортивных сооружений, пищеблока в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательной организации в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

3.5. Педагог дополнительного образования:

осуществляет безопасное проведение образовательного процесса и обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ;

проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил (инструкций) по охране труда;

проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.6. Вахтер:

осуществляет безопасное проведение образовательного процесса и обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ;

проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил (инструкций) по охране труда;

проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

4. Служба охраны труда

4.1. Ответственный по охране труда

4.1.1. Организация работ по охране труда возлагается на ответственного по охране труда.

4.1.2. Ответственный по охране труда:

организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

проводит с работниками организации вводный инструктаж, первичные, повторные, внеплановые, целевые инструктажи;

участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в учреждении;

участвует в управлении профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда; участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, раздела по охране труда коллективного договора;

осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников;

участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;

оказывает методическую помощь в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;

осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

осуществляет контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;

организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;

осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;

осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

4.2. Участие работников в управлении охраной труда

4.2.1. Работник осуществляет право на участие в управлении охраной труда как непосредственно, так и через своих представителей - членов Профсоюза, выборным коллегиальным органом которого является профсоюзный комитет (профком).

4.2.2. Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с директором по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;

- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;

- обсуждение с директором вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации,

коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.2.3. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации осуществляет общественный (профсоюзный) контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем и должностными лицами структурных подразделений образовательной организации законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательного процесса.

4.2.4. Права, обязанности и гарантии деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда определяются Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации. Уполномоченный по охране труда представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда, создаваемой учреждением.

5. Комиссия по охране труда

По инициативе директора и (или) по инициативе работников либо выборного органа первичной профсоюзной организации (профком) создается комиссия по охране труда.

Комиссия по охране труда (далее - комиссия) является составной частью системы управления охраной труда в учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Задачами Комиссии являются:

а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий труда и образовательного процесса;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

6. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса

6.1. Обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса

6.1.1. Учреждение создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации.

6.1.2. Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования учреждения обеспечивается:

- соответствием зданий, строений, сооружений, оборудования учреждения государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;

- содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования учреждения в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;

- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;

- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся;

- проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств,

- соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

6.2. Подготовка (обучение) в области охраны труда

6.2.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор устанавливает (определяет):

- а) требования к профессиональной компетентности работников в области охраны труда;

- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;

- д) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя (непосредственно в образовательной организации);

- е) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

- ж) работников, ответственных за проведение стажировки по охране труда;

- з) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

и) состав комиссии учреждения по проверке знаний требований охраны труда;

к) регламент работы комиссии учреждения по проверке знаний требований охраны труда;

л) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии учреждения;

м) порядок организации подготовки работников учреждения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

н) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

о) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

6.2.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор учреждения учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

6.2.3. Директор (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема/перевода на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также обучение оказанию первой помощи пострадавшим всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

6.2.4. Директор учреждения, заместитель руководителя учреждения, курирующий вопросы охраны труда, ответственный по охране труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда проходят специальное обучение по охране труда в обучающих организациях при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. В рамках указанного обучения проводится обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

6.2.5. Директор (или уполномоченное им лицо) организует проведение обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.

Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут привлекаться обучающие организации, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг.

6.2.6. Профессиональная гигиеническая подготовка при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью проводится 1 раз в два года.

6.2.7. Занятия с обучающимися по вопросам безопасности

Обучение вопросам безопасности труда проводится в виде инструктажей перед началом всех видов учебной деятельности, организации общественно полезного труда, а также при проведении экскурсий, походов, спортивных, кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной работы.

Обучающиеся при прохождении трудовой подготовки в мастерских изучают вопросы безопасности труда во время теоретических занятий, а также обучаются конкретным приемам безопасного труда перед допуском их к практической работе.

Обучение детей и подростков правилам безопасного поведения и техники безопасности во время пребывания на занятиях или проведения различных мероприятий во всех внешкольных учреждениях проводится в виде инструктажей, а также в виде специальных занятий при потребности практической деятельности обучающихся в особых знаниях и навыках по безопасности труда.

7. Организация и проведение специальной оценки условий труда

7.1. Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

7.2. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

7.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор, исходя из специфики деятельности учреждения, устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;

г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

8. Управление профессиональными рисками

8.1. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор, исходя из специфики деятельности учреждения, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

8.2. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей учреждения, и составление перечня опасностей осуществляются руководителем учреждения с привлечением ответственного по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

8.3. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся учреждения, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
- опасность натекания на неподвижную колющую поверхность (острие);
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- опасность поражения электростатическим зарядом;
- опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;
- опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела

материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия открытого пламени;
- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;
- опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;

опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность от контакта с высокоопасными веществами;
- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли,

тумана,
дыма;

- опасность веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;

- опасность образования токсичных паров при нагревании;
- опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;
- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:

опасность воздействия пыли на глаза; опасность повреждения органов дыхания частицами пыли; опасность воздействия пыли на кожу; опасность, связанная с выбросом пыли;

опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ; опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла;

опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;

опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность, связанная с наклонами корпуса;
- опасность, связанная с рабочей позой;
- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасности, связанные с воздействием шума:*
 - опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;
 - опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;
- опасности, связанные с воздействием вибрации:*
 - опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;
 - опасность, связанная с воздействием общей вибрации; *опасности, связанные с воздействием световой среды:*
 - опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
 - опасность повышенной яркости света;
 - опасность пониженной контрастности;
 - опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:*
 - опасность, связанная с воздействием электростатического поля;
 - опасность от электромагнитных излучений;
 - опасность, связанная с воздействием лазерного излучения; *опасности, связанные с воздействием животных:*
 - опасность укуса;
 - опасность раздавливания;
 - опасность заражения;
 - опасность воздействия выделений;
 - *опасности, связанные с воздействием насекомых:*
 - опасность укуса;
 - опасность попадания в организм;
 - опасность инвазий гельминтов;
 - *опасности, связанные с воздействием растений:*
 - опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;
 - опасность ожога выделяемыми растениями веществами;
 - опасность пореза растениями;
 - опасность утонуть*
 - опасности пожара:*
 - опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
 - опасность воспламенения;

опасность воздействия открытого пламени;

опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;

- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;

- опасность насилия от третьих лиц;

опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

- опасность отравления.

8.4. При рассмотрении возможных перечисленных опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

8.5. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

8.6. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

8.7. Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников учреждения с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников.

8.8. Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в учреждении являются административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательного процесса и подготовка (обучение) по охране труда.

9. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

9.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

9.2. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

Работники учреждения подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

9.3. Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

9.4. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

9.5. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

10. Обязательные психиатрические освидетельствования

10.1. Если по результатам проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах работников выявлены вредные и опасные производственные факторы и на этих рабочих местах установлен класс вредности, то данные работники обязаны проходить обязательное психиатрическое освидетельствование.

10.2. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.

10.3. Освидетельствование проводится:

- перед предварительным медицинским осмотром;

- в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет;

- в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

10.4. Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

10.5. Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

10.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

11. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения руководитель учреждения обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;

- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены

воспитанниками и персоналом;

- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарнопротивоэпидемических мероприятий;

- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;

- организацию питьевого режима.

12. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах,

об уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда

12.1. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в учреждения установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- использования информационных ресурсов в информационно

телекоммуникационной сети «Интернет»;

- проведение выставок, конкурсов по охране труда;

- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- использование информационных ресурсов в информационно

телекоммуникационной сети "Интернет";

- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

13. Обеспечение оптимального режима труда и отдыха работников

13.1. Директор обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю.

13.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

13.4. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников учреждения относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

- б) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

14. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

14.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам учреждения бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

14.2. Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

14.3. С целью организации процедуры обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководитель учреждения:

- а) определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

- б) устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

14.3. Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет ответственный по охране труда.

14.4. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются ответственным по охране труда и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

14.5. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

15. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией

15.1. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией руководитель учреждения устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны учреждения за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

15.2. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами учреждения до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в учреждении;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности учреждения (в том числе проведение инструктажей по охране труда);

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

16. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и

с обучающимися во время образовательного процесса

16.1. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

16.2. Расследование несчастных случаев - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

16.3. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

16.4. Расследование несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в учреждении проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

16.5. Порядок реагирования директора на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются руководителем учреждения в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

17. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации мероприятий по охране труда

17.1. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, мониторинга условий и охраны труда, внутреннего и внешнего аудитов по вопросам охраны труда и безопасности образовательного процесса предусматривает:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в учреждении и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками учреждения обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

17.2. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;

и производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

17.3. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда:

I ступень

Ежедневный контроль со стороны ответственных лиц за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории учреждения, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень

Ежеквартальный контроль, осуществляемый ответственным по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля,

техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень

Контроль осуществляют директор (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На III ступени рекомендуется проверять результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Результаты контроля регистрируются в соответствующем журнале.

17.4. В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в учреждении должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

18. Планирование улучшений функционирования СУОТ

18.1. Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в целом следует выполнять своевременно.

18.2. Мероприятия должны учитывать:

- а) цели организации по охране труда;
- б) результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- в) результаты контроля за исполнением и оценки результативности выполнения планов мероприятий по реализации порядков;
- г) расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, результаты и рекомендации проверок/аудитов;
- д) выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда руководством;
- е) предложения по совершенствованию, поступающие от всех членов организации, включая комитеты (комиссии) по охране труда;
- ж) изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективных соглашениях;

и) новую информацию в области охраны труда.

19. Управление документами СУОТ

19.1. Документация системы управления охраной труда должна:

а) быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;

б) периодически анализироваться, при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве; распространяться и быть легкодоступной для всех работников учреждения.

19.2. Директор определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

19.3. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются руководителем на всех уровнях управления.

19.4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

б) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников.

19.5. Документы по охране труда:

Коллективный договор

Соглашение по охране труда

Правила внутреннего трудового распорядка

Положение о системе управления охраной труда

Положение о комиссии по охране труда

Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета учреждения

Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы

Приказ о возложении обязанностей ответственного по охране труда

Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность

Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство

Приказ о введении в действие инструкций по охране труда

Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда

Инструкции по охране труда для работников

Программа вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте для работников

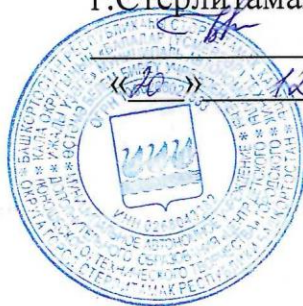
Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте

Журнал регистрации вводного инструктажа

Журналы регистрации инструктажей на рабочем месте

Председатель ППО
МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ
3/12/21 3.М.Муратшина
« 20 » 12 2021 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
3/12/21 Г.Р.Васильева
« 20 » 12 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к коллективному договору

Принято Общим собранием
работников МАУ ДО ЦДЮТТ
г.Стерлитамак РБ
« 20 » 12 2021 г.
Протокол № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в учреждении. Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации (глава 60, статьи 381-389).

1.2. Комиссия по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (далее – комиссия) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров за исключением споров, по которым установлен другой порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию, за исключением споров, подлежащих разрешению непосредственно в судах.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2. Порядок образования и состав комиссии

2.1. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием учреждения, представители работодателя назначаются директором.

2.2. Комиссия избирается на собрании трудового коллектива в составе 4 человек сроком на 2 года. Выборы проводятся открытым голосованием.

2.3. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.4. Полномочия членов комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по личному заявлению;
- в случае увольнения из учреждения;

Довыборы новых членов комиссии проводятся совместным решением директора и профкома с последующим одобрением трудового коллектива на собрании.

3. Порядок рассмотрения трудовых споров

3.1. Работник может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.2. Основанием для рассмотрения индивидуального трудового спора является письменное заявление работника, поступившее в комиссию.

В заявлении указывается:

- ФИО заявителя, его должность, специальность, место работы;
- Содержание, дата, а также ФИО должностного лица, действие или бездействие которого оспаривается работником.

Заявление подлежит обязательной регистрации.

3.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока, указанного в п. 3.1.

3.6. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены комиссии (4 человека).

3.8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии.

3.9. Заседание ведет председатель комиссии, обеспечивая полное, всестороннее и объективное выяснение всех обстоятельств дела.

В ходе заседания:

- проверяется явка лиц, участвующих в заседании, и решается вопрос о возможности рассмотрения спора в их отсутствие;
- докладывается содержание спора и выясняется возможность непосредственного урегулирования спора сторонами;
- заслушивается объяснение сторон;
- опрашиваются свидетели и специалисты, исследуются иные доказательства;
- заслушивается мнение представителя профкома;
- выносятся и оглашаются решения.

4. Порядок принятия решения комиссией.

4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов членов комиссии.

4.2. В решении комиссии указываются:

- наименование учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, фамилия, имя, отчество, должность, профессия обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в комиссию, дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Копии решения комиссии, подписанные председателем и заверенные печатью учреждения, вручаются работнику и работодателю (или их представителям) в течение трех дней со дня принятия решения.

5. Исполнение и обжалование решений комиссии.

5.1. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечению десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику комиссией выдается удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия может восстановить этот срок.

5.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.4. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.5. Решение комиссии может быть обжаловано работником или работодателям в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Председатель ППО
 МАУ ДО ЦДЮТТ г.Стерлитамак РБ

З.М. Муратшина
 «20» 12 2021 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮТТ
 г.Стерлитамак РБ

Г.Р. Васильева
 «20» 12 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке ведения коллективных переговоров
 в Муниципальном автономном учреждении
 дополнительного образования
 «Центр детского (юношеского) технического творчества»
 городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
 к коллективному договору

Принято Общим собранием
 работников МАУ ДО ЦДЮТТ
 г.Стерлитамак РБ
 «20» 12 2021 г.
 Протокол № 3

1. Общие положения

1.1. Представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров. Настоящее положение регулирует порядок ведения коллективных переговоров в учреждении в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

1.3. Не допускаются ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений от имени работников лицами, представляющими интересы работодателей, а также организациями или органами, созданными либо финансируемыми работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями.

2. Порядок ведения коллективных переговоров.

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений) стороны на равноправной основе образуют комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора (далее Комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей, выдвинутых от каждой стороны минимум по 2 человека.

2.2. Началом переговоров считается день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа с указанием представителей другой стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

2.3. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии определяются решением сторон (их представителей в Комиссии).

2.4. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания Комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.5. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.6. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.7. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые

сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.8. Общий срок ведения переговоров не должен превышать трех месяцев с момента их начала.

2.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются охраняемой законом государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.10. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение профсоюзного комитета и работодателя. Профсоюзный комитет и работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.

2.11. Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.

При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.12. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством по разрешению коллективных трудовых споров.

2.13. По завершении переговоров проект коллективного договора (изменений и дополнений) в обязательном порядке передается для обсуждения на собрании коллектива организации и в городской комитет профсоюза на экспертизу.

Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора (изменений и дополнений) до каждого работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.14. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.15. Стороны обязаны заключить коллективный договор (изменения и дополнения) на согласованных условиях.

2.16. Согласованный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) вносится на утверждение общего собрания (конференции) работников организации. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который включается в число приложений к коллективному договору.

2.17. В случае отказа общего собрания (конференции) работников утвердить коллективный договор (изменения и дополнения) представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 6 дней.

2.18. Текст коллективного договора (изменений и дополнений) доводится работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 14 календарных дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) в семидневный срок направляется работодателем для предварительной регистрации в вышестоящий профсоюзный орган, а затем в местный орган по труду для уведомительной регистрации.

3. Урегулирование разногласий.

3.1. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.

3.2. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, соглашения, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах

4.1. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением заработка.

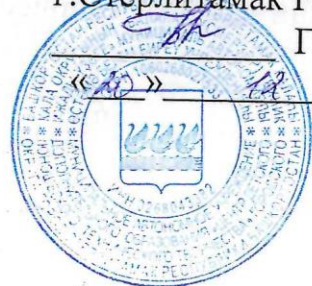
4.2. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с законодательством предусмотрено увольнение с работы.

Председатель ППО
МАУ ДО ЦДЮОТТ г.Стерлитамак РБ

З.М. Муратшина
« 20 » 12 2024 г.

Директор МАУ ДО ЦДЮОТТ
г.Стерлитамак РБ

Г.Р. Васильева
« 20 » 12 2024 г.



КОДЕКС
профессиональной этики педагогических работников
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к коллективному договору

Принято Общим собранием
работников МАУ ДО ЦДЮОТТ
г.Стерлитамак РБ
« 20 » 12 2024 г.
Протокол № 3

I. Общие положения

Кодекс профессиональной этики педагогических работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.

Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с учреждением, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

4. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

II. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

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

- а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

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

г) 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;

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

е) 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;

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

з) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

11. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

12. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

III. Ответственность за нарушение положений Кодекса

Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях педсовета учреждения и (или) комиссией по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.