

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

*Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества имени Евгения Александровича Естухенко»  
муниципального образования города Братска  
на 2021 – 2024 год(ы)*

Администрация  
муниципального образования  
города Братска  
Комитет экономического развития  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
рег. № 16/дд «09» Дд 2021г.  
Главный специалист отдела  
социального партнерства и охраны труда  
И. В. Ткаева  
подпись Ф.И.О.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	13
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	22
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	27
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	30
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	35
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	36
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	38
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	43
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	45
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	46

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества имени Евгения Александровича Евтушенко» муниципального образования города Братска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты<sup>1</sup>;

– Отраслевое соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования города Братска на 2018 – 2020 годы (с изменениями от 26.03.2018, 07.12.2018, 11.12.2020)).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель (Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества имени Евгения Александровича Евтушенко» муниципального образования города Братска) в лице его представителя – руководителя образовательной организации (директора) Любови Петровны Панасенковой (далее – работодатель, организация, образовательная организация, МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А. Евтушенко»);

работники образовательной организации в лице их председателя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Юлии Николаевны Костарновой.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения<sup>2</sup>.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и

---

<sup>1</sup> Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

<sup>2</sup> Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора может быть приложением к коллективному договору.

интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и в 7 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или

изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

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

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства<sup>3</sup>.

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

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

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

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

---

<sup>3</sup> Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

— собрание трудового коллектива.

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

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ)<sup>4</sup>.

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

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка<sup>5</sup> и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования города Братска и настоящим коллективным договором.

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке,

---

<sup>4</sup>Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может являться приложением к коллективному договору.

<sup>5</sup> Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>6</sup>.

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы<sup>7</sup>.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ<sup>8</sup>.

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

2.2. Работодатель обязуется:

---

<sup>6</sup>Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

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

<sup>8</sup>Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих<sup>9</sup>.

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций<sup>10</sup>.

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

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации<sup>11</sup>.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор<sup>12</sup> или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на

---

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

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

11 Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

12 Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.



работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников<sup>13</sup>.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

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

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором<sup>14</sup>.

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

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

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

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

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

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами

---

<sup>13</sup>Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

<sup>14</sup> Часть третья статьи 68 ТК РФ.

дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза<sup>15</sup>:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками<sup>16</sup>;

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

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

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

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

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

Массовым является увольнение в следующих случаях:

Ликвидация организации с численностью 15 и более человек;

Сокращение численности или штата работников в количестве:

10 и более человек в течении 30 дней;

---

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

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

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

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

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации работников, находящихся в предпенсионном возрасте, работников, имеющих несовершеннолетних детей.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (5 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

250 рублей – по Иркутской области

500 рублей – за пределы Иркутской области

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

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

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

2.2.19. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой

должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

2.2.20. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений<sup>17</sup>, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям<sup>18</sup>, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью<sup>19</sup>.

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

---

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

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

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

законодательством<sup>20</sup>, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах<sup>21</sup>.

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

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников<sup>22</sup>.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников,

---

<sup>20</sup>Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

<sup>21</sup> Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

<sup>22</sup> Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

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

Объём учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда<sup>23</sup> (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

---

<sup>23</sup>Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогов, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагога может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка педагога, находящегося в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

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

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

3.1.5. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьёй 320 ТК РФ,

устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

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

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

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

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска<sup>24</sup>.

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

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными

---

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



нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором<sup>25</sup>.

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

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

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

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям<sup>26</sup>.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

---

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

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

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

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке<sup>27</sup>.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ. В других случаях, не установленных в статье 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочной работе допускается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

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

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

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников<sup>28</sup>.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность

---

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

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

приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дней<sup>29</sup> с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в период сокращения в летний период количества детей и групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 16 календарных дней;
- в иных случаях.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть

---

<sup>29</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством<sup>30</sup>.

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

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

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 11 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 58 календарных дней

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

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

- дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении<sup>31</sup> - излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца<sup>32</sup>.

3.1.23. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарных дней;
- рождения ребёнка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;

---

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

31 Статья 121 ТК РФ.

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

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дней;
- иные случаи.

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

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

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях<sup>33</sup>:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 7 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года<sup>34</sup>.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон<sup>35</sup>.

---

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

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

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

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536<sup>36</sup>.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца выплачивается 30 числа текущего месяца (в феврале 28 числа), за вторую половину месяца выплачивается 15 числа следующего месяца.<sup>37</sup>

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

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

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

---

<sup>36</sup> Пункт 2.3 указанных Особенности.

<sup>37</sup> В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников установить в коллективном договоре соотношения частей заработной платы, руководствуясь пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений,

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации<sup>38</sup>.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения<sup>39</sup>.

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

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

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

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

---

<sup>38</sup> Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору.

<sup>39</sup> Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).

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

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время<sup>40</sup>.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати 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.

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

4.6. 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ, ст. 236 ТК 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 (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

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

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

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

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

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

---

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

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



- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома<sup>41</sup>;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении<sup>42</sup>;

4.8. «Молодым специалистам» в возрасте до 35 лет из числа педагогических работников, приступивших к работе и проработавших по специальности в образовательных организациях устанавливаются выплаты в размере:

за первый год работы – 30% минимального размера оклада (ставки);

за второй год работы – 20% минимального размера оклада (ставки);

за третий год работы – 10% минимального размера оклада (ставки).

4.9. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере:

1) за почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», а также аналогичные почетные звания бывшего СССР или союзных республик в размере 0,15 оклада;

2) за почетное звание «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры и спорта», «За услуги в развитии физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» в размере 0,10 оклада;

При наличии у работников ДДЮТ нескольких оснований для установления данного повышающего коэффициента выбор производится по наивысшему показателю.

3) работникам, награжденным знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почетные звания Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР – в размере 20% от ставки заработной платы (должностного оклада)

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда<sup>43</sup>, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не

---

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

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

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

может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.12. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не более 30% средств фонда заработной платы<sup>44</sup>:

4.12.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить не более 30 процентов из общего объёма средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

4.12.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить не более 30 процентов из общего объёма средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера.

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

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.15. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), присвоенной по результатам аттестации, в следующих размерах:

высшая категория – 50%;

первая категория – 30%;

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)<sup>45</sup>.

---

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

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

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

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости за один год;

- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 6 месяцев;

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

- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической 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 на 6 месяцев.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

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

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе

по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере 5000 рублей за счет средств приносящей доход деятельности.

5.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка<sup>46</sup>.

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

---

<sup>46</sup> Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

5.2.9 Освобождать работников, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ).

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов<sup>47</sup>, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

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

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

---

<sup>47</sup> Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда<sup>48</sup> с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

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

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

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда<sup>49</sup>; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза

---

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

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

и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), ст. 226 ТК РФ.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации<sup>51</sup> порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации<sup>52</sup>.

---

50 Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

6.2.9. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

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

6.2.12. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:



- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.13. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

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

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

6.2.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной

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

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на

звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

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

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

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

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

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

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

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о участия в работе Совета молодых педагогов;

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

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры

социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

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

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей<sup>53</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>54</sup>.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>55</sup>.

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

---

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

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

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>56</sup>. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>57</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

---

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

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

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

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

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

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1 % из заработной платы работников .

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем

выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%<sup>58</sup> (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с

---

<sup>58</sup> Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);



- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств (у вас есть такие средства?);

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

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации<sup>59</sup>);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным

---

59 Статья 66.1. ТК РФ

органом первичной профсоюзной организации(без учёта мотивированного мнения).

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

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **10.1. Работодатель:**

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

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

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

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

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников,

условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 30 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую;

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

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

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

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

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

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

10.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора .

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>60</sup>.

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

---

<sup>60</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

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

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 28 мая 2021 года и действует по 28 мая 2024 года включительно.

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

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

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями

сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке<sup>61</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1 правила трудового внутреннего распорядка работников

приложение № 2 Порядок и условия почасовой оплаты труда;

приложение № 3 Положение об оплате труда работников

приложение № 4 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников

приложение № 5 Соглашение по охране труда Администрация и профсоюза

приложение № 6 Нормы бесплатной выдачи рабочим по обслуживанию здания смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

приложение № 7 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты.

---

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

Приложение № 8 Положение о социальных выплатах работникам.

Приложение № 9 Положение о порядке оказания материальной помощи членам профсоюза за счет средств братской городской организации профсоюза

Приложение № 10 Положение о премировании членов профсоюза, состоящих на учёте в Братской городской профсоюзной организации образования и науки РФ

Приложение № 11 Положение о порядке оказания материальной помощи членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации

Приложение № 12 Положение о премировании членов профсоюза, состоящих на учёте в первичной профсоюзной организации

**От работодателя:**

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ПРИНЯТО:**

на собрании трудового коллектива  
МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко»  
МО г.Братска

Протокол № 1 от 08 сентября 2021 года

Председатель \_\_\_\_\_ Ю.Н.Костарнова

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МАУ ДО «ДДЮТ  
им.Е.А.Евтушенко» МО г.Братска

\_\_\_\_\_  
подпись Л.П.Панасенкова  
расшифровка подписи

Приказ №182/1от 01 сентября 2021 года

**Правила  
внутреннего трудового распорядка работников  
МАУ ДО «ДДЮТ им.Е.А.Евтушенко» МО г.Братска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников школы (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в ДДЮТ регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а

также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДДЮТ.**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДДЮТ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
  - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
  - заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о

состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДДЮТ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация ДДЮТ не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора ДДЮТ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор ДДЮТ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора ДДЮТ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор ДДЮТ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с

работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором ДДЮТ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДДЮТ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек. По соглашению с работником заводится электронная трудовая книжка, трудовая книжка на бумажном носителе может быть оставлена по заявлению работника.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор ДДЮТ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. 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 (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы

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

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

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

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора хранятся в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника ДДЮТ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены



федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам,

приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор ДДЮТ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### ***2.3. Перевод работника на другую работу***

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых

исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов,

связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой

функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **2.4. Порядок отстранения от работы**

### **2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:**

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных

Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## ***2.5. Порядок прекращения трудового договора***

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести

работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами

коллегиального исполнительного органа организации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося ДДЮТ.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.



## **2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор ДДЮТ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

### **3.2. Директор обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения

- образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
  - компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
  - своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
  - своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.3. Директор имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке,

- установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДДЮТ;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДДЮТ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками ДДЮТ, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **4. Обязанности и полномочия администрации**

4.1. Администрация ДДЮТ обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие

нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДДЮТ, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

### **5. Основные обязанности, права и ответственность работников**

#### **5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если ДДЮТ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

#### 5.2. Педагогические работники ДДЮТ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дополнительного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДДЮТ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с педагогами-организаторами готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке ДДЮТ при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДДЮТ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося ДДЮТ, изучать его индивидуальные

особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- педагогам необходимо следить за посещаемостью обучающихся, своевременно сообщать об отсутствующих детях директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### 5.3. Работники ДДЮТ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;



- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и

- воспитания в соответствии с образовательной программой ДДЮТ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
  - бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
  - участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДДЮТ, в том числе через органы управления и общественные организации;
  - защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
  - право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
  - длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
  - досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
  - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и

соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДДЮТ или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

#### 5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время занятий, проведения всех видов деятельности, во время проведения мероприятий;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### 5.7. В помещениях и на территории ДДЮТ запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную

- деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах ДДЮТ, без разрешения директора или его заместителей;
  - разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
  - говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
  - громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
  - находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях;
  - пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
  - курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

## **6. Режим работы и время отдыха**

6.1. Образовательная организация работает в режиме 6-ти дневной рабочей недели (выходной- воскресенье для административного и вспомогательного персонала, у педагогов выходной день может быть в течении недели).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для педагога-организатора и методистов - 36 часа в неделю;

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели для мужчин и 36-часов для женщин.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора.

6.5. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДДЮТ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.9. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками ДДЮТ.

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

6.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.13. Администрация привлекает работников к дежурству по ДДЮТ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.15. Работникам ДДЮТ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (44). Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДДЮТ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.20. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.21. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДДЮТ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников ДДЮТ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДДЮТ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников ДДЮТ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДДЮТ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (30-го и 15-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В ДДЮТ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией ДДЮТ совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **9. Дисциплинарные взыскания**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор ДДЮТ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДДЮТ не



предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДДЮТ или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности

имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;

- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДДЮТ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, 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 обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **10. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДДЮТ в

соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками ДДЮТ;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

## **11. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста**

11.1. Работник предпенсионного возраста - работник в течение пяти лет до наступления возраста, пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

По общему правилу у женщин предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин - с 60 лет. Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста - в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более

детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

11.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

11.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

11.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

## **12. Диспансеризация.**

12.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных и. 12.2 и 12.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

12.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 12.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

12.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники - получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

12.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

12.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

12.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

12.7.Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в дни освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в раздел 7 настоящих Правил.

### **13. Требования к организации рабочей среды, свободной от курения**

13.1.В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака,

исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю (или арендуемого им) на крыше здания, на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.

13.2.Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в здании, принадлежащем работодателю.

13.3.Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, рабочие площадки), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и сувенирные наклейки и т.п.). содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.

13.4.Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель).

подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундштук, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т.д. с изображением атрибутов курения табака.

13.5.Запрещается появление на работе в одежде с изображением атрибутов курения табака (майки, футболки, рубашки, галстуки, бейсболки и др.) и надписями на табачные темы.

13.6.Работодатель, исходя из финансовых возможностей в пределах средств, предусмотренных в бюджете доходов и расходов на очередной финансовый год, может оказывать помощь работникам, желающим избавиться от курения, а именно:

-предоставлять информацию о медицинских организациях, оказывающих помощь по избавлению от табачной зависимости;

-осуществлять сотрудничество на договорной основе со специализированными медицинскими организациями по проведению групповых занятий с желающими бросить курить или индивидуальных консультаций по выбору метода или примерного курса лечения;

13.7.Заместитель директора по административно-хозяйственной работе не реже

2-х раз в день проводит инспектирование потенциально возможных мест для курения (лестницы, запасные выходы, туалетные комнаты, главный вход в здание, прилегающая территория и т.п.).

13.8. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ.

#### **14. Организация работы по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции**

14.1. Работодатель в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции:

14.1.1. Разрабатывает и размещает на территории организации правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент дезинфекции и уборки помещений.

14.1.2. Информировывает работников о рисках новой коронавирусной инфекции СОУГО-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ.

14.1.3. Обеспечивает подготовку и переподготовку работников по правилам личной гигиены и технике безопасности.

14.1.4. Организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ перед началом и в течение рабочего дня.

14.1.5. Обеспечивает измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен быть отстранен от работы). Каждое измерение температуры регистрируется в журнале регистрации температуры работников.

14.1.6. Не допускает до работы работников с симптомами заболевания ОРВИ и вручает им уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

14.1.7. Обеспечивает работников запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и замены масок не реже одного раза в 2 часа) для использования их при работе, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок не допускается.

14.1.8. Обеспечивает регулярную дезинфекцию помещений и их регулярное (каждые 2 часа) проветривание. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, помещений для приема пищи, санузлов.

14.1.9. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией СОУЮ-19:

- направляет вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействовать направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях;

- формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

14.1.10.Информирует работников, выезжающих из Российской Федерации, о необходимости лабораторных исследований на СОУ1П-19 методом ГИДР в течение трех календарных дней со дня прибытия работника на территорию Российской Федерации.

14.1.11. Проверяет у иностранного работника и лица без гражданства при привлечении их к трудовой деятельности медицинских документов, подтверждающих отрицательный результат лабораторного исследования на СОУН)-19 методом ПЦР. полученный не менее чем за три календарных дни до прибытия на территорию (Российской Федерации. Без такого документа иностранец, лицо без гражданства к работе не допускается.

14.2. Работники в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции обязаны:

14.2.1.Соблюдать санитарные нормы и правила личной гигиены, установленные в организации.

14.2.2.Оповещать непосредственного руководителя или ответственного сотрудника кадровой службы о любых отклонениях в состоянии здоровья.

14.2.3.При выезде за пределы Российской Федерации, пройти лабораторное исследование на СОУЮ-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.

## **15. Заключительные положения**

15.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

15.2. При осуществлении в ДДЮТ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

15.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

15.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

15.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видимом месте.

15.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и



дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

15.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

15.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета  
МАУ ДО «ДДЮТ  
им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска  
\_\_\_\_\_ Ю.Н.Костарнова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДДЮТ  
им. Е.А.Евтушенко»  
МО г. Братска  
\_\_\_\_\_ Л.П.Панасенкова

### **Порядок и условия почасовой оплаты труда**

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

за выполнение преподавательской работы преподавателями сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки в профессиональных образовательных организациях.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей профессиональных образовательных организаций размер оплаты за один час определяется путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МАУ ДО «ДДЮТ  
им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска  
\_\_\_\_\_ Ю.Н.Костарнова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО «ДДЮТ  
им. Е.А.Евтушенко»  
МО г. Братска  
\_\_\_\_\_ Л.П.Панасенкова  
Приказ № 95 от 16 апреля 2021 года

**Положение  
об оплате труда работников муниципального автономного  
учреждения дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского творчества  
имени Евгения Александровича Евтушенко»  
муниципального образования города Братска**

**Глава I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации муниципального образования города Братска от 01.03.2012 № 356 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования (далее Постановление) подведомственных департаменту образования администрации города Братска, Постановлением администрации муниципального образования города Братска от 03.04.2018 № 433 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Братска».

1.2. Система оплаты труда работников МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска устанавливается локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа (представителей) работников ДДЮТ.

1.3. Оплата труда работника ДДЮТ определяется в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и должностного оклада, который образуется из оклада с применением повышающего коэффициента, (далее – оклад), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. Характеристика условий труда, размер оклада, размеры повышающих коэффициентов к окладу, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, а также порядок осуществления выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в

трудовой договор (дополнение к трудовому договору), заключаемый (заключаемое) с работником ДДЮТ.

1.5. Размер оплаты труда в месяц работников ДДЮТ (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемый в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше размера оплаты труда (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой с применением тарифной системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников ДДЮТ и выполнения ими работы той же квалификации.

1.6. При формировании оплаты труда работников ДДЮТ обеспечивается уровень дифференциации заработной платы работников ДДЮТ к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, не ниже установленных постановлением администрации муниципального образования города Братска.

## **Глава II. Перечень должностей работников МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска, относящихся к основному персоналу**

2.1. К должностям работников ДДЮТ, относящихся к основному персоналу (далее – основной персонал ДДЮТ), относятся должности:

педагог дополнительного образования, педагог-психолог, педагог-организатор, методист, концертмейстер.

## **Глава III. Формирование и распределение фонда оплаты труда ДДЮТ**

3.1. Фонд оплаты труда работников ДДЮТ (далее фонд оплаты труда) формируется исходя из субсидии на выполнение муниципального задания.

3.2. Фонд оплаты труда ДДЮТ состоит из базовой части фонда оплаты труда ДДЮТ и стимулирующей части фонда оплаты труда ДДЮТ.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда ДДЮТ включает в себя выплаты работникам ДДЮТ по окладам, а также компенсационные выплаты, установленные в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ДДЮТ включает в себя стимулирующие выплаты работникам ДДЮТ.

## **Глава IV. Порядок и условия установления окладов работникам ДДЮТ**

4.1. Оклады работников ДДЮТ устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы

для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, в размерах не ниже рекомендованных настоящим Положением.

4.2. Размеры окладов работников ДДЮТ, осуществляющих образовательный и оздоровительный процесс, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) согласно приложению 1-3.

4.3. Размеры окладов работников ДДЮТ, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.4. Конкретные размеры окладов работников ДДЮТ закрепляются в штатном расписании ДДЮТ.

4.5. Работникам ДДЮТ устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, в следующих размерах:

высшая категория – 50%;

первая категория – 30%;

4.6. Работникам ДДЮТ, имеющим ниже перечисленные почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

1) за почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», а также аналогичные почетные звания бывшего СССР или союзных республик в размере 0,15 оклада;

2) за почетное звание «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры и спорта», «За услуги в развитии физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» в размере 0,10 оклада;

При наличии у работников ДДЮТ нескольких оснований для установления данного повышающего коэффициента выбор производится по наивысшему показателю.

4.7. Конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладам устанавливаются работникам ДДЮТ на определенный срок, в соответствии с положением об оплате труда ДДЮТ в пределах базовой части фонда оплаты труда ДДЮТ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.7.1. Работникам ДДЮТ, относящимся к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, общеотраслевых должностей (профессий) служащих и рабочих согласно приложениям 2 к настоящему Положению.

4.8. Оклад работника ДДЮТ, увеличенный на повышающие коэффициенты к окладу, образует новый оклад, к которому применяются компенсационные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

**Глава V. Размеры и условия установления выплат  
компенсационного  
характера работникам МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко МО г.  
Братска**

5.1. Работникам ДДЮТ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда (в размерах не ниже установленных трудовым законодательством);

2) за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования города Братска;

3) **за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных** (в размерах не ниже установленных трудовым законодательством):

а) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

б) за сверхурочную работу;

в) за работу в выходные или праздничные дни;

г) за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере не ниже 35% от рассчитанного за час работы оклада за каждый час работы в ночное время;

4) иные компенсационные выплаты в размерах не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Компенсационные выплаты работникам ДДЮТ устанавливаются в пределах базовой части фонда оплаты труда соответствующего ДДЮТ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат работникам ДДЮТ и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом соответствующего ДДЮТ.

**Глава VI. Порядок и условия установления стимулирующих  
выплат работникам МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко  
МО г. Братска**

6.1. *Структура* выплат стимулирующего характера работникам Дворца включает в себя:

- выплаты за качество результата (результативность) трудовой деятельности;

- выплаты за качество ресурсного обеспечения трудовой деятельности;

- выплаты за интенсивность и напряженность работы.

6.2. *Условия* для назначения выплат стимулирующего характера работникам Дворца:

Фиксированные баллы:

- наличие непрерывного стажа работы в учреждении:

№	Стаж работы	Количество баллов
Общий стаж педагогической работы		
1	От 1 до 4	1
	От 5 до 10 лет	2
2	От 10 до 20 лет	3
3	Свыше 20 лет	4

- доплата молодым специалистам в возрасте до 35 лет из числа педагогических работников ДДЮТ, впервые приступившим к работе по специальности, которая устанавливается в течение первых трех лет работы в ДДЮТ в размере:

- а) в первый год работы – 30% оклада;
- б) во второй год работы – 20% оклада;
- в) в третий год работы – 10% оклада;

Варьируемые баллы.

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются основным работникам МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска», по основной штатной должности.

6.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Дворца устанавливаются директором учреждения с учетом вышеназванной структуры стимулирующих выплат, а так же с учетом критериев и показателей оценки, характеризующих качество результатов трудовой деятельности, степени интенсивности, напряженности и ответственности.

6.5. Директор ДДЮТ разрабатывает, согласовывает с Общим собранием работников, с учетом мнения профсоюзной организации, и утверждает критерии, показатели качества труда работников для установления размера выплат стимулирующего характера.

6.6. Состав экспертной группы: директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, председатель Профкома, секретарь экспертной группы.

6.7. Заместитель директора по УВР по результатам оценки труда работников в соответствии с установленными критериями представляют материалы (листы оценивания деятельности работников) в экспертную группу по состоянию не позднее 18 числа текущего месяца. Директор оценивает результаты труда работников прямого подчинения: главного бухгалтера, заместителей по функциональным областям, специалиста по кадрам, заведующей библиотекой, секретаря-машинистки.

6.8. Экспертная группа оценивает представленные материалы по деятельности работников ДДЮТ, оформляет оценочный лист показателей деятельности в срок до 20 числа текущего месяца соответственно, результаты экспертной оценки представляет директору.

6.9. Директор ДДЮТ рассматривает представленные материалы и в течение 3 рабочих дней, но не позднее 25 числа текущего месяца

соответственно, принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера, издаёт приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера и о стоимости 1 балла.

6.10. В случае возникновения разногласий по персональному премированию решение принимается на совместном заседании экспертной группы и директора открытым голосованием.

6.11. Размер выплаты стимулирующего характера работникам ДДЮТ определяется по формуле:

$$СЧ_{\text{пдо}} = Сб \times Nб$$

Где, СЧ пдо - размер стимулирующей части работника;

Сб – размер стоимости одного балла (пересматривается и утверждается ежемесячно);

Nб – количество баллов, набранных работником по результатам экспертной оценки и утвержденной директором (с учетом среднего балла).

6.12. В течение периода действия установленных выплат стимулирующего характера выплаты могут быть изменены (снижены, повышены или отменены). Изменения осуществляются в соответствии с протоколом совместного заседания экспертной группы и директора.

6.13. Выплаты работникам ДДЮТ за качество выполняемой работы производятся ежемесячно и учитываются в составе средней заработной платы работников ДДЮТ.

6.14. Стимулирующие выплаты работнику ДДЮТ уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- 1) отпуск работника;
- 2) больничный лист.

6.15. Выплаты за качество выполняемой работы не осуществляются или уменьшаются за тот месяц, в котором возникли обстоятельства, указанные в пункте 6.9. настоящего Положения, и оформляются приказом директора МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска с указанием в нем причин, повлекших отмену или уменьшение выплаты за качество выполняемой работы.

6.16. Премияльные выплаты, предусмотренные подпунктом 2 пункта 6.1. (далее – выплаты), могут осуществляться только за счет приносящей доход деятельности экономии фонда оплаты труда.

6.17. Конкретные размеры премий работникам устанавливаются директором ДДЮТ.

## **Глава VII. Оплата труда директора МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А. Евтушенко» МО г. Братска, его заместителей и главного бухгалтера.**

7.1. Оплата труда директора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

7.2. Оклад директора устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате основного персонала ДДЮТ и не может превышать 3-х размеров средней заработной платы основного персонала ДДЮТ.



Расчет размера средней заработной платы основного персонала ДДЮТ осуществляется в соответствии с приказом Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11.02.2010 № 7-мпр.

Когда невозможно произвести расчет средней заработной платы основного персонала ДДЮТ оклад директора определяется департаментом образования администрации муниципального образования города Братска (далее департамент образования).

Когда невозможно произвести расчет средней заработной платы основного персонала ДДЮТ, для определения оклада директора за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя, оклад руководителя определяется департаментом образования.

7.3. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера ДДЮТ устанавливаются директором на 10-90% ниже оклада директора ДДЮТ.

7.4. Конкретные размеры должностных окладов и стимулирующих надбавок директора, заместителя директора и главного бухгалтера ДДЮТ указываются в трудовом договоре и определяются:

- 1) директору ДДЮТ — начальником департамента образования;
- 2) заместителю директора, главному бухгалтеру ДДЮТ—директором ДДЮТ.

7.5. Компенсационные выплаты директору его заместителям и главному бухгалтеру ДДЮТ устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру ДДЮТ должен составлять не более 30 процентов годового фонда труда заместителей руководителя и главного бухгалтера ДДЮТ (без учета выплат за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера) в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

7.6. Стимулирующие выплаты директору, заместителю директора и главному бухгалтеру ДДЮТ устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

7.7. Директору может выплачиваться премия:

- 1) по итогам работы за год с учетом оценки показателей деятельности учреждения за счет экономии фонда оплаты труда;
- 2) за достижение высоких результатов труда (за обеспечение эффективности проводимых мероприятий, удовлетворенности посетителей предоставленными услугами, инициативности и творческого подхода к работе в

пределах фонда оплаты труда) в пределах фонда оплаты труда.

7.8. Решение о премировании конкретного руководителя принимает начальник департамента образования с учетом письменных рекомендаций комиссии, специально созданной в департаменте образования.

Для оценки результатов профессиональной деятельности директора ДДЮТ, комиссия рассматривает информацию о показателях качества и результативности труда директора, предоставляемую в комиссию каждым руководителем ОУ, в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Комиссия рассматривает информацию о показателях качества и результативности труда и направляет письменные рекомендации о премировании конкретных руководителей ОУ начальнику департамента образования в срок до конца месяца, следующего за отчетным периодом.

Размер премирования конкретного руководителя ОУ утверждается приказом начальника департамента образования.

7.9. В случае не предоставления в комиссию руководителем ОУ информации о показателях качества и результативности труда в установленные настоящим Положением сроки, вопрос о премировании данного руководителя по итогам работы за соответствующий период не рассматривается.

## **Глава VIII. Сроки выплаты заработной платы**

8.1. Установить сроки выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца – 30 числа ежемесячно (в феврале 28 числа);
- за вторую половину месяца – 15 числа ежемесячно.

## **Глава IX. Заключительные положения**

9.1. Из приносящей доход деятельности работникам и руководителям ДДЮТ может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом.

9.2. При расчете средней заработной платы работников не учитываются выплаты социального характера, не относящиеся к трудовой деятельности работников ДДЮТ.

9.3. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы работников по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из этих должностей.

9.4. Определение стимулирующих выплат работникам по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из этих должностей.

9.5. Настоящее Положение вступает в силу с 01 апреля 2021 года.



Приложение 1  
к настоящему постановлению об  
оплате труда  
работников муниципального  
автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского  
творчества имени Евгения  
Александровича Евтушенко»  
муниципального образования города  
Братска

Размеры окладов  
работников МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А. Евтушенко» МО г. Братска,  
подведомственных департаменту образования администрации города Братска,  
относящихся к профессиональной группе должностей работников образования

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Рекомендуем ый размер оклада, руб.	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.1.	2 квалификационный уровень		
1.1.1.	Педагог дополнительного образования	6 521	0,2
1.1.2.	Педагог-организатор		
1.1.3.	Концертмейстер		
1.1.4.	Социальный педагог		
2.	3 квалификационный уровень		
2.1.	Методист	6 798	0,2
2.2.	Педагог-психолог		
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
3.1.	1 квалификационный уровень		
	Заведующий (начальник, директор, руководитель) библиотекой, отдела, структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования	5 512	0,2

Приложение 2  
к положению об оплате труда  
работников муниципального  
автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского  
творчества имени Евгения  
Александровича Евтушенко»  
муниципального образования города  
Братска

**Рекомендуемые размеры окладов  
работников МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А. Евтушенко» МО г. Братска,  
подведомственных департаменту образования,  
относящихся к профессиональной квалификационной  
группе общеотраслевых должностей служащих**

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый размер оклада, руб.	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу
1	2	3	4
	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей специалистов и служащих		
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень		
1.1.1.	Секретарь-машинистка	5 900	1,169
1.1.2.	Кассир		
1.2.	2 квалификационный уровень		
1.2.1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6 084	1,151
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень		
2.1.1.	Инспектор по кадрам	6 240	1,151
2.1.2.	Лаборант		
2.1.3.	Художник-оформитель		

3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	I квалификационный уровень		
3.1.1	Бухгалтер	8 001	0,885
3.1.1.1.	Экономист		
3.1.3.	Инженер по охране труда и технике безопасности		
3.1.4.	Специалист по кадрам		
3.1.5.	Юристконсульт		
4.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
4.1.	Заведующий костюмерной	6 084	1,151
5.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
5.1.	Звукорежиссер	7 353	1,159
5.2.	Заведующий библиотекой		

### Приложение 3

к положению об оплате труда  
работников муниципального  
автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского  
творчества имени Евгения  
Александровича Евтушенко»  
муниципального образования города  
Братска

**Рекомендуемые размеры окладов  
работников МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А. Евтушенко» МО г. Братска,  
подведомственных департаменту образования,  
относящихся к профессиональной квалификационной  
группе общепрофессиональных профессий рабочих**

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый размер оклада, руб.	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
1.1.1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 600	1 разряд – до 0,885 2 разряд – до 0,902 3 разряд – до 0,925
1.1.2.	Сторож		
1.1.3.	Гардеробщик		
1.1.4.	Уборщик служебных помещений		
1.1.5.	Электроосветитель		
1.1.6.	Машинист сцены		
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень		
2.1.1.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 119	4 разряд – до 0,477 5 разряд – до 0,510

2.1.2.	Водитель автомобиля		
--------	---------------------	--	--



Приложение 4  
к положению об оплате труда  
работников муниципального  
автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского  
творчества имени Евгения  
Александровича Евтушенко»  
муниципального образования города  
Братска

**Перечень  
показателей качества и результативности труда работников  
МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А. Евтушенко» МО г. Братска,  
являющихся основаниями для начисления надбавки  
за качество выполняемой работы**

Наименование показателя	Критерий оценки эффективности деятельности	Балл	Примечание
Стаж педагогической работы	От 1 года до 5 лет	1	
	От 5 до 10 лет	2	
	От 10 до 20 лет	3	
	Свыше 20	4	
Организационная работа с коллективом	Работа с договорами		(за 1 группу 1 балл)
Работа с детьми с ОВЗ			(За 1 ребенка 1 балл)
Стабильность и рост качества обучения	Полнота реализации образовательной программы, сохранность контингента (январь, май)	5	
Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, конференциях и т.д. (Муниципальный областной, региональный, всероссийский, международный уровни)	Очное	2	
	Дистанционное	1	
Наличие призовых мест у воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, конференциях ит.д.	Муниципальный уровень (очное участие)	5	
	Муниципальный уровень (заочное участие)	3	

		Областной, региональный, всероссийский, международный уровни (очное участие)	10		
		Областной, региональный, всероссийский, международный уровни (заочное участие)	5		
		Интенсивность (3 и более призовых мест)	0-3		Оценивает комиссия
	Участие (в качестве слушателя) педагога в мероприятиях (различного уровня) по распространению педагогического опыта (очное участие), работа в составе жюри	Муниципальный уровень	1		
		Областной и региональный, всероссийский, международный уровни	2		
	Участие (в качестве слушателя) педагога в мероприятиях (различного уровня) по распространению педагогического опыта (заочное участие)	Муниципальный, областной и региональный, всероссийский, международный уровни	1		Вебинары, семинары, дистанционные курсы и т.д. в сети интернет
	Представление опыта (выступление) педагога в мероприятиях (различного уровня) по распространению педагогического опыта (очное участие)	Муниципальный уровень	3		
		Областной и региональный, всероссийский, международный уровни	5		
	Представление опыта педагога в мероприятиях (различного уровня) по распространению педагогического опыта (заочное участие)		2		Размещение методических материалов в сети интернет: конспекты занятий, мастер-классы, сценарии и т.д.
	Участие педагога в конкурсах профессионального педагогического мастерства (очное)	Муниципальный, областной и региональный, всероссийский, международный уровни	10		Очное участие (Учитель года, Форум образования, ярмарка педагогических идей)
	Участие педагога в		1		Дистанционные:

различных мероприятиях по выявлению профессионального педагогического мастерства (заочное)				олимпиады, тестирование, конкурсы, соревнования
Наличие у педагога своего сайта (web-страницы)	Частота обновления материалов 1 раз в месяц	1		
Наличие публикаций подготовленных педагогом	Печать статьи в журнале (педагогической направленности)	5		Внешкольник, Дополнительное образование и др.
	Печать статьи в СМИ (газеты, видеоролик на телевидении)	1		
	Публикация в интернете (на педагогических сайтах)	1		Методические статьи (По предъявлению удостоверения)
Учеба на курсах повышения квалификации	По предъявлению сертификата	1		Модульные курсы и пр.
	По предъявлению удостоверения (36,72,144ч)	5		
Участие воспитанников в мероприятиях Дворца	Концерты, массовые мероприятия	1		
Исполнительская дисциплина	Своевременность и сдача журнала, отчетов и др.	0-3		Оценивает комиссия
За выполнение необходимых объемов текущего ремонта	Ремонт кабинета (август)	0-20		
Иная интенсивность	Общественная деятельность, помощь в подготовки к мероприятиям, участие в субботниках, большой охват воспитанников вывозимых на соревнования, конкурсы и т.д.	0-10		Активность работы оценивает комиссия
Общее количество набранных баллов				

Приложение 5  
к положению об оплате труда  
работников муниципального  
автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского  
творчества имени Евгения  
Александровича Евтушенко»  
муниципального образования города  
Братска

**Показатели качества и результативности труда  
Директора МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А. Евтушенко» МО г. Братска,**

№ п/п	Показатели качества и результативности труда	Значимость критерия (кол-во баллов)
1	2	3
1.	Наличие в УДО групп для детей с отклонениями в развитии	1
2.	За стабильность и рост качества обучения (полнота реализации утвержденных образовательных программ, сохранность контингента обучающихся)	1
3.	Организация условий для дополнительного образования обучающихся на базе других образовательных учреждений	1
4.	Проведение на базе УДО городских, областных мероприятий	За каждое мероприятие 1, но не более 3
5.	Наличие стратегического планирования и реализация долгосрочных целевых программ развития УДО	0,5-2
6.	Работа со средствами массовой информации (наличие позитивных материалов о деятельности УДО)	0,5-1,5
7.	Публичная отчетность (наличие публичного доклада на сайте УДО, в СМИ)	1
8.	Повышение квалификации в области управления (прохождение курсов повышения квалификации, получение дополнительного образования)	1
9.	Достижение призовых мест и участие УДО, его руководителя или работников УДО в смотрах (конкурсах) городского, областного и федерального уровня («Лучшее учреждение», «Воспитатель года» и др.)	До 5
10.	Презентация инновационного и педагогического	До 3

	опыта УДО, руководителя УДО на различных уровнях (форумы, конференции, сайты и т.д.)	
--	--	--

## Продолжение

1	2	3
11.	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников и работников УДО	1
12.	Соблюдение требований пожарной безопасности, обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (своевременное выполнение предписаний, отсутствие административных правонарушений)	1
13.	Укомплектованность УДО педагогическими кадрами (100%)	1
14.	Укомплектованность УДО кадрами учебно-вспомогательного персонала	1
15.	Организация платных образовательных услуг	До 1
16.	Привлечение внебюджетных средств для пополнения материально-технической базы УДО и проведения ремонтных работ	До 2
17.	Отсутствие официальных обращений родителей с обоснованными жалобами на организацию учебно-воспитательного процесса	1
18.	Отсутствие нарушений трудового законодательства, создание здорового микроклимата в коллективе, отсутствие обоснованных жалоб в отношении руководителя УДО	1
19.	Качественное ведение служебной документации, своевременное предоставление статистической отчетности, оперативной информации и т.д.	1
20.	Участие в работе различных комиссий, советов, экспертных групп по вопросам образования	0,5 за каждый, но не более 2
21.	Положительные результаты аудиторских, контрольно-инспекционных проверок	До 3

Приложение 6  
к положению об оплате труда  
работников муниципального  
автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского  
творчества имени Евгения  
Александровича Евтушенко»  
муниципального образования города  
Братска

**Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам  
при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных**

№ п/п	Наименование выплаты компенсационного характера	Основание и размер выплаты компенсационного характера
1	2	3
	Доплата за руководство предметными, методическими комиссиями	За руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями – в размере до 15% оклада

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель  
 профсоюзного комитета  
 МАУ ДО «ДДЮТ  
 им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска  
 \_\_\_\_\_ Ю.Н.Костарнова

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МАУ ДО «ДДЮТ  
 им. Е.А.Евтушенко»  
 МО г. Братска  
 \_\_\_\_\_ Л.П.Панасенкова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАУ ДО «Дворец детского и юношеского творчества имени Евгения Александровича Евтушенко» муниципального образования города Братска

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании постановления администрации муниципального образования города Братска № 356 от 01.03.2012г и положения об оплате труда работников МАУ ДО «Дворец детского и юношеского творчества имени Евгения Александровича Евтушенко» муниципального образования города Братска

1.2. Настоящее положение ориентировано на принципы, заложенные в новой системе оплаты труда; разработано в целях стимулирования работников МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска (далее Дворец) и повышения качества труда работников, направленного на достижение результатов в решении учрежденческих и городских задач образования, совершенствования кадрового потенциала, создания безопасных и комфортных условий образовательного процесса.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Дворца: критерии и показатели оценки качества труда работников; процедуры; периоды и сроки для установления выплат стимулирующего характера.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда. Доля фонда стимулирования работников МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска определяется ежемесячно с учетом утвержденного финансирования.

1.5. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.



1.6. Максимальный период выплат – ежемесячные.

1.7. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения утверждаются учредителем. Размер выплат определяется в пределах бюджетных средств, предусмотренных фондом оплаты труда учреждения.

1.8. Стимулирующие надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой.

1.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей директор имеет право лишить или снизить размер выплаты из стимулирующей части ФОТ. Прекращение (отмена) выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора.

## **2. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска.**

2.1. *Структура* выплат стимулирующего характера работникам Дворца включает в себя:

- выплаты за качество результата (результативность) трудовой деятельности;
- выплаты за качество ресурсного обеспечения трудовой деятельности;
- выплаты за интенсивность и напряженность работы.

2.2. *Условия* для назначения выплат стимулирующего характера работникам Дворца:

Фиксированные баллы:

- наличие непрерывного стажа работы в учреждении:

№	Стаж работы	Количество баллов
	Общий стаж педагогической работы	
1	От 1 до 4	1
	От 5 до 10 лет	2
2	От 10 до 20 лет	4
3	Свыше 20 лет	4

Варьируемые баллы.

В соответствии с приложением №1 по результатам деятельности педагогического работника.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются основным работникам МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска», по основной штатной должности.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Дворца устанавливаются директором учреждения с учетом вышеназванной структуры стимулирующих выплат, а так же с учетом критериев и показателей оценки, характеризующих качество результатов трудовой деятельности, степени интенсивности, напряженности и ответственности (Приложение №1).

2.5. Директор ДДЮТ разрабатывает, согласовывает с Общим собранием работников, с учетом мнения профсоюзной организации, и утверждает

критерии, показатели качества труда работников для установления размера выплат стимулирующего характера.

2.6. Состав экспертной группы: директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, председатель Профкома, секретарь экспертной группы.

2.7. Заместитель директора по УВР по результатам оценки труда работников в соответствии с установленными критериями представляют материалы (листы оценивания деятельности работников с критериями, указанными в Приложении № 1) в экспертную группу по состоянию не позднее 18 числа текущего месяца. Директор оценивает результаты труда работников прямого подчинения: главного бухгалтера, заместителей по функциональным областям, специалиста по кадрам, заведующей библиотекой, секретаря-машинистки.

2.8. Экспертная группа оценивает представленные материалы по деятельности работников ДДЮТ, оформляет **оценочный лист показателей деятельности** в срок до 20 числа текущего месяца соответственно, результаты экспертной оценки представляет директору.

2.9. Директор ДДЮТ рассматривает представленные материалы и в течение 3 рабочих дней, но не позднее **25 числа текущего месяца соответственно**, принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера, издаёт приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера и о **стоимости 1 балла**.

2.10. В случае возникновения разногласий по персональному премированию решение принимается на совместном заседании экспертной группы и директора открытым голосованием.

2.11. Размер выплаты стимулирующего характера работникам ДДЮТ определяется по формуле:

$$СЧ_{пдо} = Сб \times Nб$$

Где, СЧ пдо - размер стимулирующей части работника;

Сб – размер стоимости одного балла (пересматривается и утверждается ежемесячно);

Nб – количество баллов, набранных работником по результатам экспертной оценки и утвержденной директором (с учетом среднего балла).

2.12. В течение периода действия установленных выплат стимулирующего характера выплаты могут быть изменены (снижены, повышены или отменены). Изменения осуществляются в соответствии с протоколом совместного заседания экспертной группы и директора.

### **III. Единовременные премии и иные поощрительные выплаты работникам.**

3.1. Единовременные премии и иные поощрительные выплаты производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- выполнение особо важных заданий срочных и непредвиденных работ;

- к юбилейным датам работников, праздничным дням, профессиональному празднику.

- материальная помощь работникам ДДЮТ.

3.2 Единовременное премирование осуществляется за счет приносящей доход деятельности.

3.3. Единовременные премирования работников и иные поощрительные выплаты осуществляются на основании приказа директора, где определяется размер этой выплаты (в случае юбилея - фиксированная сумма).

3.4. Основанием для премирования служат материалы, подготовленные:

- директором (на заместителей директора и других работников, находящихся в непосредственном подчинении);

- заместителем директора по УВР и зав. структурными подразделениями (на педагогических работников);

- заместителем директора по АХЧ (на технический и обслуживающий персонал).

#### **IV. Порядок полного (или частичного) лишения поощрительных выплат.**

<b>№</b>	<b>Описание для полного или частичного лишения премии</b>	<b>Полное или частичное лишение премии производится в указанных пределах</b>
1	Нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов ОУ, распоряжений администрации.	100%
2	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, требований охраны труда и противопожарной безопасности.	100%
3	Жалобы родителей и иных лиц на нарушение педагогом норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на низкое качество обучения, подтверждённое результатами проведённого служебного расследования.	50%-100%
4	Получение воспитанником или работником, посетителем учреждения травмы или иного повреждения здоровья по вине работника или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска»	100%
5	Повреждение имущества учреждения в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.	100%
6.	Нарушение морально-этических норм работниками при исполнении своих должностных обязанностей.	50%-100%
7.	Нахождение работника на больничном	50%-100%

4.1. Решение о лишении премии принимается директором и закрепляется в приказе по учреждению.

4.2. Разрешение споров по вопросам премирования (снижение или лишение премии) производится по результатам собеседований директора с профсоюзным комитетом.

Заявления от работников о несогласии с решением о лишении или снижении выплат материального стимулирования рассматриваются конфликтной комиссией в 3-х дневный срок.

4.3. Стимулирующие выплаты снимаются и закрепляются в приказе по учреждению:

- 100% при нахождении работника в отпуске.
- от 50% - 100 % при нахождении работника на больничном.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель  
 профсоюзного комитета  
 МАУ ДО «ДДЮТ  
 им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска  
 \_\_\_\_\_  
 Ю.Н.Костарнова

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МАУ ДО «ДДЮТ  
 им. Е.А.Евтушенко»  
 МО г. Братска  
 \_\_\_\_\_ Л.П.Панасенкова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

**Соглашение по охране труда Администрация и профсоюз МАУ  
 ДО «ДДЮТ им. Е.А. Евтушенко»  
 на 2021-2024 г**

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ	Сроки исполнения	Ответственные за выполнение
1	Обучение и проведение инструктажей о мерах безопасных условий труда и учебно- воспитательного процесса		Сентябрь январь	Л.П.Панасенкова. В.А.Карнаухов. Л.П.Виноградская.
2	Утепление задания		Август, сентябрь В течение года	Л.П.Виноградская Педагоги
3	Реконструкция освещения сцены		Сентябрь По мере необходимости	Л.П.Виноградская. Спец. организация
4	Ремонт крыльца дворового фасада		2021	Спец. Организация
5	Замена брусчатых полов зрительного зала, хореографии		По мере поступления денежных средств	Спец. Организация
6	Ремонт и крепление витражных окон со стороны главного фасада		По мере поступления денежных средств	Спец. Организация

7	Капитальный ремонт зрительного зала, замена освещения		По мере поступления денежных средств	Л.П.Виноградская
8	Провести замену оконных блоков во избежании травматизма обучающихся и для осуществления проветривания помещений		По мере поступления денежных средств	Л.П.Виноградская.
9	Выполнить отделку помещений		Июнь-август	Л.П. Виноградская, педагоги, тех.персонал
10	Замена тротуарной плитки крыльца запасного эвакуационного выхода из холла 1-го этажа		2021 г	Л.П. Виноградская
11	Обучение вновь поступивших работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.		По мере необходимости	А.В. Суминова
12	Разработка инструкций по охране труда		По мере необходимости	В.А. Карнаухов
13	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности		По мере необходимости	Обслуживающая организация
14	Установка новых систем кондиционирования с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.		По мере поступления денежных средств	Спец.организация

15	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами		По мере необходимости	Л.П. Виноградская
16	Проведение обязательных предварительных и периодических осмотров и психиатрических освидетельствований (обследование), обеспечение работников личными медицинскими книжками.		Ежегодно	Л.П. Виноградская
17	Оснащение кабинетов повышенной опасности аптечками для оказания первой помощи.		По мере необходимости	Л.П Виноградская
18	Обеспечение работников, имеющих право на получение спецодежды, спец обуви других средств индивидуальной защиты		Согласно нормативам выдачи	Л.П. Виноградская
19	Обеспечение работников смывающими, обезвреживающими, антисептическими и дезинфицирующими средствами		Согласно нормам выдачи ежемесячно	Л.П, Виноградская
20	Обучение членов комиссии по охране труда в обучающих организациях.		По мере необходимости	Л.П. Панасенкова
21	Обустройство территории образовательной организации с целью обеспечения безопасности сотрудников и посетителей (ограждение, въезд на территорию)		По мере поступления денежных средств	Л.П. Виноградская

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета  
МАУ ДО «ДДЮТ  
им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска  
\_\_\_\_\_ Ю.Н.Костарнова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДДЮТ  
им. Е.А.Евтушенко»  
МО г. Братска  
\_\_\_\_\_ Л.П.Панасенкова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

Нормы бесплатной выдачи рабочим по обслуживанию здания  
смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи в месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: Для мытья рук  Для мытья тела	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнением	200 гр(мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) 300 гр (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Защитный крем для рук (наносится на руки до начала работ)	Разбавленные водные растворы, кислоты, щелочи, соли, щелочномаслянные эмульсии	100 мл
3	Регенирирующий, восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл.



СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета  
МАУ ДО «ДДЮТ  
им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска  
\_\_\_\_\_ Ю.Н.Костарнова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДДЮТ  
им. Е.А.Евтушенко»  
МО г. Братска  
\_\_\_\_\_ Л.П.Панасенкова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

### ПЕРЕЧЕНЬ

**Профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты.**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежд, спец.обуви и др.средств индивидуальной защиты.	Нормы выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1  1 6 пары 12 пар
2	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1  12 пары До износа До износа дежурные
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки, куртка и брюки на утеплителе валенки	1  2  1 пара  1 на 2,5 года  1 на 3 года

4	Художник-оформитель	Халат х/б	1
5	Педагоги ДО	Халат х/б Очки защитные Рукавицы комбинированные	1 До износа 2 пары
6	Электроосветители	Диэлектрические перчатки Халат х/б	2 пары 1
7	Машинист сцены	Халат х/б	1
8	Зам.директора по АХР	Халат х/б Перчатки	1 2 пары
9	Гардеробщик	Халат х/б	1
10	Библиотекарь	Халат х/б	1
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий сапоги перчатки с полимерным покрытием перчатки резиновые или из полимерных материалов щиток защитный лицевой или очки защитные средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1  1 пара 6 пар 12 пар  До износа До износа До износа

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета  
МАУ ДО «ДДЮТ  
им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска  
\_\_\_\_\_ Ю.Н.Костарнова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДДЮТ  
им. Е.А.Евтушенко»  
МО г. Братска  
\_\_\_\_\_ Л.П.Панасенкова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о социальных выплатах работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества имени Евгения Александровича Евтушенко» муниципального образования города Братска**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании социальных выплат работникам ДДЮТ, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников ДДЮТ, Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

## **2. Основания и размеры материальной помощи.**

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

-смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)

-свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу)

-рождение ребенка

-заболевание сотрудника

-стихийные бедствия

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Материальная помощь на организацию похорон близких родственников (мать, отец, муж, жена) – в размере до 5000 руб.

2.3. На проведение дорогостоящего лечения 2000-5000 руб. (по предоставлению справки из лечебного учреждения).

2.4. На проведение лечения, связанного с производственными травмами 1000-5000 руб. (по предоставлению справки из лечебного учреждения).

2.5. Реальная поддержка в трудных жизненных ситуациях 1000-5000 руб. (на основании решения Комиссии, в соответствии с актом обследования).

2.6. Материальная помощь может быть выплачена:

- К юбилейным датам (50,55,60,65,70,75 лет) – 2000 руб.

- На рождение ребенка – 2000 руб.

- На проведение свадебного торжества работника – 5000 руб.

## **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, справка с медучреждения.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

## **4. Заключительные Положения.**

- 4.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
- 4.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

## Приложение 9

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **О порядке оказания материальной помощи членам профсоюза за счет средств братской городской организации профсоюза**

1. Настоящее Положение устанавливает размер, порядок и условия предоставления членам Профсоюза, единовременной материальной помощи, как меры поддержки, за счет средств городской организации Профсоюза.
  2. Право на получение единовременной материальной помощи имеют работники образовательных учреждений, состоящих в Профсоюзе не менее 2 лет.
  3. Решение об оказании единовременной материальной помощи принимается президиумом городской организации. В случаях, не требующих отлагательства, решение принимается председателем городской организации, с последующим утверждением на очередном заседании президиума.
  4. Оказание единовременной материальной помощи членам Профсоюза производится не более 1 раза в год.
  5. Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях и размерах:
    - 5.1. В случаях материального ущерба, причиненного члену Профсоюза и его семье в результате стихийных бедствий (кроме компенсации материального ущерба, нанесенного имуществу на садовых и дачных участках):
      - в случаях полного уничтожения жилого помещения и имущества - 10000 рублей;
      - в случаях частичного повреждения жилого помещения и имущества – 5000 рублей.
    - 5.2. В случаях критического состояния здоровья, связанного с угрозой для жизни члена Профсоюза, а также детей, находящихся на его иждивении, требующего лечения стоимостью:
      - свыше 25000 рублей - 3000 рублей;
    - 5.3. В случаях последствий ДТП при длительном лечении - 10000 рублей.
    - 5.4. Материальная помощь членам профсоюза из средств горкома оказывается из расчета поступивших взносов за год - 10%, остальная материальная помощь оказывается из взносов ППО.
- В случаях смерти близких родственников (муж, жена, дети), сотрудника организации - 3000 рублей. В исключительных случаях (один ребенок в семье) оплачивается смерть родителей.
- Материальная помощь оказывается на основании:

- ходатайства первичной профсоюзной организации;
- заявления члена Профсоюза об оказании единовременной материальной помощи;
- документов, подтверждающих факт причиненного ущерба, в случаях прохождения платного лечения медицинскую справку и документ подтверждающий оплату.

5.5. В случае увольнения в связи с уходом на пенсию, при стаже работы не менее 15 лет и являясь членом Профсоюза- 2000-00 рублей.

Материальная помощь оказывается при предъявлении документов:

- Ходатайство от первичной профсоюзной организации
- Приказ по ОУ (копия)
- Книга учета членов Профсоюза.

Приложение 10  
УТВЕРЖДЕНО  
Протоколом заседания  
комитета ППО № 5  
МАУ ДО ДДЮТ им Е А Евтушенко от 25 мая 2021 года

**Положение  
об оказании материальной помощи членам профсоюза  
за счет средств первичной профсоюзной организации**

1. Настоящее Положение устанавливает размер, порядок и условия предоставления членам Профсоюза, единовременной материальной помощи, как меры поддержки, за счет средств первичной профсоюзной организации.

2. Право на получение единовременной материальной помощи имеют работники образовательных учреждений – члены первичной профсоюзной организации, состоящих в Профсоюзе не менее 2 лет.

3. Решение об оказании единовременной материальной помощи принимается профсоюзным комитетом. В случаях, не требующих отлагательства, решение принимается председателем первичной профсоюзной организации, с последующим утверждением на очередном заседании профкома.

4. Оказание единовременной материальной помощи членам Профсоюза производится не более 1 раза в год.

5. Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях и размерах:

5.1 В случаях критического состояния здоровья, связанного с угрозой для жизни члена Профсоюза, а также детей, находящихся на его иждивении, требующего лечения стоимостью более 25000 рублей – 2000 руб.

5.2. В случаях последствий ДТП при длительном лечении - 10000 рублей.

5.3. В случаях смерти близких родственников (муж, жена, дети), сотрудника организации - 3000 рублей.

5.4. В случае смерти родителей члена профсоюза – 2000 рублей.

5.5. В связи с проведением свадебного торжества – 2000 рублей

5.6. В связи с рождением ребенка – 2000 рублей

Материальная помощь оказывается на основании:

- заявления члена Профсоюза об оказании единовременной материальной помощи;

- документов, подтверждающих факт причиненного ущерба, в случаях прохождения платного лечения медицинскую справку и документ подтверждающий оплату, др. документы подтверждающие основания для оказания материально помощи

Приложение 11

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением президиума  
Братской городской организации  
Профсоюза работников народного  
образования и науки Российской Федерации  
от 23.10.2019 г. № 3

**Положение  
о премировании членов профсоюза,  
состоящих на учёте в Братской городской профсоюзной  
организации образования и науки РФ**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Уставе профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Устава Братской городской организации профсоюза работников образования.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью:

- стимулирования профсоюзного актива, повышения эффективности деятельности первичных профсоюзных организаций, улучшения качества профсоюзной работы;
- предоставления членам профсоюза дополнительных социальных гарантий, а также для упорядочения расходования профсоюзных средств, находящихся в распоряжении городского комитета.

1.3. Источником премиальных выплат являются исключительно профсоюзные взносы работников образовательных учреждений, поэтому их размеры ограничиваются финансовыми средствами согласно смете учреждения.

1.4. Право на премирование имеют работники, состоящие на учёте в профсоюзной организации не менее года.

1.5. Основание премирования и его размер определяется профсоюзным комитетом учреждения самостоятельно в соответствии с Положением о премировании, утверждённом на профсоюзном собрании образовательного учреждения.



1.6. Премирование членов профсоюза производится не чаще 1 раза в год на основании выписки из решения профкома.

2. Основания премирования.

2.1. Профсоюзному активу за выполнение уставных задач к профессиональному празднику Дню учителя, Дню 8-ое марта, Новый год.

2.2. Председателям первичных профсоюзных организаций и членам Президиума в связи с юбилейными датами – в размере до 2000 руб.

2.3. При награждении Почетной грамотой горкома профсоюза за участие в городских и областных конкурсах - 500 рублей.

2.4 В связи с юбилеем учреждения награждается премией первичная профсоюзная организация в размере до 3000 рублей в зависимости от профсоюзного членства

Приложение 12  
УТВЕРЖДЕНО  
Протоколом заседания  
комитета ППО № 5  
МАУ ДО ДДЮТ им Е А Евтушенко от 25 мая 2021 года

**Положение  
о премировании членов профсоюза,  
состоящих на учёте в первичной профсоюзной организации МАУ ДО  
«ДДЮТ им Е А Евтушенко» МО гор Братска**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Уставе профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Устава Братской городской организации профсоюза работников образования.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью:

- стимулирования профсоюзного актива, повышения эффективности деятельности первичных профсоюзных организаций, улучшения качества профсоюзной работы;
- предоставления членам профсоюза дополнительных социальных гарантий, а также для упорядочения расходования профсоюзных средств, находящихся в распоряжении первичной профсоюзной организации.

1.3. Источником премиальных выплат являются исключительно профсоюзные взносы работников образовательных учреждений, поэтому их размеры ограничиваются финансовыми средствами согласно смете учреждения.

1.4. Право на премирование имеют работники, состоящие на учёте в первичной профсоюзной организации не менее года.

1.5. Основание премирования и его размер определяется профсоюзным комитетом учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением утверждённом на профсоюзном собрании образовательного учреждения.

1.6. Премирование членов профсоюза производится не чаще 1 раза в год на основании выписки из решения профкома.

2. Основания премирования.

2.1. Профсоюзному активу за выполнение уставных задач к профессиональному празднику Дню учителя, Дню 8-ое марта, Новый год.

2.2. Членам профсоюза:

- за участие в мероприятиях Профсоюзной организации (сумма определяется профсоюзным комитетом)

- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70,75,80...) – 2000 рублей

- в связи с круглыми датами (25,30,35,40,45) – 1000 рублей

2.6. В случае увольнения в связи с уходом на пенсию, при стаже работы не менее 15 лет и являясь членом Профсоюза – до 5000-00 рублей, в зависимости от стажа членства профсоюза (15 лет – 2000 рублей, 20 лет – 3000 рублей, 25 лет – 4000 рублей, 30 и более лет – 5000 рублей)

Премирование оказывается при предъявлении документов:

- заявление

- выписка из протокола.

