

<p>Представитель работодателя: Директор МБУДО «Районная станция юных натуралистов»</p> <p>_____ Г.Н.Улезько «22» ноября 2024г.</p>	<p>Представитель работников: Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО «Районная станция юных натуралистов»</p> <p>_____ В.М. Дегтярева «22» ноября 2024г.</p>
--	---

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов
Ровеньского района Белгородской области»»

на период
с «22» ноября 2024 года по «21» ноября 2027 года

Принят на общем
собрании трудового
коллектива

«22» ноября 2024 г.

Протокол № 4

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в ред. Федерального закона от 3 июля 2016 года №305-ФЗ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 01.10.2019 г. № 328-ФЗ);
- Закон по Белгородской области от 5.07.2007 г. №122 «О социальном партнерстве в Белгородской области» (в ред. закона Белгородской области от 1 марта 2019 года № 363);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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.

1.4. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Улезько Галина Николаевна (далее - работодатель); работники образовательного учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Дегтяревой Валентины Михайловны (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со

дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

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

1.11. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации:

1.13.1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);

1.13.2. Методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников (приложение № 2,3);

1.13.3. Соглашение по охране труда (приложение № 7);

1.13.4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 6);

1.13.5. Перечни (работ) производств с тяжелыми, особо тяжелыми, вредными и особо вредными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплаты за условия труда (приложение № 5);

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

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

1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Заключение настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- работники, достигшие возраста сорока лет, (кроме лиц предпенсионного возраста), 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.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации на следующий день, после прохождения ими диспансеризации.

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками 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 работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. Работодатель обязан:

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору 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 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 условия, обеспечивающие участие работников в управлении 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Управления и трудовыми договорами.

III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором (ст.57 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (ст.59 ТК РФ). Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.4. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы, по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

Изменение существенных условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом (ст.72 ТК РФ).

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данном учреждении (ст.74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

3.5. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного

документа и выдавшем его органе;

2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

б) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

3.8. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.9. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников) (ст.74 ТК РФ).

Изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ) не допускается.

3.12. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников недельную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, недельная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы

часов за ставку заработной платы.

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

3.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.14. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Положением учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ).

3.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе и в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

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

3.16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе и в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у 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:

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

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, 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 РФ.

3.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3.19. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.21. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе

работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора с педагогическими работниками может осуществляться по дополнительным основаниям по инициативе работодателя (ст. 336 ТК РФ). Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.22. Сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст. 196 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовать профессиональную подготовку, и повышение квалификации работников.

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

4.2.3. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

4.2.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

4.2.5. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- 200 рублей - по Белгородской области
- 300 рублей - другие регионы РФ

- 500 рублей - при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

4.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

4.2.8. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.2.9. Повышать квалификацию педагогических работников по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности работников.

Педагогическим работникам, желающим аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию - обеспечивать сопровождение процедуры аттестации педагогических работников, а также консультативную работу и осуществлять контроль за объективным внесением в автоматизированную систему ЭМОУ портфолио аттестуемых (*пункт 2.1.4. Положения об использовании автоматизированных технологий при проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Белгородской области, с целью установления квалификационной категории*).

По итогам аттестации руководитель образовательного учреждения издает приказ об оплате труда педагога согласно установленной категории со дня заседания Главной аттестационной комиссии (*пункт 3.5.7. Положения об использовании автоматизированных технологий при проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Белгородской области, с целью установления квалификационной категории*).

V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзов, в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ).

5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.4. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.5. Стороны договорились, что:

5.5.1. В соответствии со ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

5.5.2. Преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют:

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (ст.5 закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

- не освобождённый председатель первичной профсоюзной организации.

5.5.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.6.Работодатель обязуется разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

5.7.При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5.8. Работодатель обязуется использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- приостанавливать наём работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником с предупреждением о том работника не позднее, чем за два месяца;

- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

- заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

5.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;

- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения

(Приложение № 1), должностными обязанностями, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Положением учреждения (ст.100 ТК РФ).

6.2.Для руководителя, заместителей руководителя, 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 (за исключением женщин, работающих в сельской местности - 36 часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (ст. 263.1. ТК РФ).

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

6.4.Режим работы учреждения:

– время работы учреждения по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ с 8.00 часов до 20.00 часов.

6.5.Руководитель должен ознакомить работников под роспись, с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

6.6.Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6.7.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 их последнего учебного занятия.

6.8. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более, чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность

ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства у Работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.9. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Вышеуказанные в п.6.9. гарантии, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 259 ТК РФ).

6.10. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в соответствии со ст.113 ТК РФ и с учётом гарантий, предусмотренных ст.259 ТК РФ.

6.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников-

инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 259 ТК РФ).

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

6.12. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилам внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, допускается, только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой (ст. 151 ТК РФ).

6.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ (ст. 334 ТК РФ) - 42 календарных дня (педагогические работники), остальным работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.14. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

6.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого

отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

6.16. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.17. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст.262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ);

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

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

усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

6.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время (ст. 263 ТК РФ):

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в год;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 г. №90-ФЗ, от 19.11.2021 N 373-ФЗ).

Не имеет значения и правовая природа отпуска без сохранения заработной платы: является ли предоставление такого отпуска правом работодателя или его обязанностью.

6.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

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

6.22. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней.

(Следует учитывать, что согласно ст.121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

Не имеет значения и правовая природа отпуска без сохранения заработной платы: является ли предоставление такого отпуска правом работодателя или его обязанностью.)

6.23. Продление, перенесение, разделение отпуска производится с согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях временной нетрудоспособности работника (ст. 124 ТК РФ):

При несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, работодатель обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

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 (ст. 125 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

6.24. При наличии у работника путевки для санаторно-курортного лечения работодатель предоставляет возможность взять отпуск вне графика отпусков.

6.25. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 ТК РФ (часть 2 статьи 219 ТК РФ).

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, предусмотрены

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- дополнительный отпуск продолжительностью 4 дня.

6.26. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

6.27. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (в специально отведенном на эти цели помещении).

6.28. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- женщинам, воспитывающим ребенка - инвалида - 5 календарных дней.

6.29. 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 не позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

6.30. На основании письменного заявления работника предоставить дополнительные отпуска без сохранения заработной платы сверх установленных законодательством РФ:

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарного дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- членам профкома- 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 дня.

6.31. На основании принятого трехстороннего соглашения между Правительством области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области» на 2023-2025 годы от 16 января 2023 года №1 утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 26 января 2023 года №22-пп «О реализации трехстороннего соглашения между Правительством области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области» на 2023-2025 годы»:

- Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы, без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

- Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

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

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

- Перевод на дистанционный режим работы максимально возможное число работников в случае кратного роста заболеваемости COVID-19.

6.32. Женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению предоставлять один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении

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

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

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

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день освобождения от работы на следующий день, после прохождения ими диспансеризации.

6.34. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой 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 учетом выполняемой работы.

6.35. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общий выходной день является **воскресенье**.

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогам дополнительного образования предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогов дополнительного образования в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога дополнительного образования в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

6.36. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги дополнительного образования осуществляют педагогическую,

методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

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.

6.37. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113, 259 Трудового Кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель и профсоюз договорились:

7.1. Заработная плата формируется на основании:

Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников и внесенными в нее дополнениями и изменениями постановлением Постановлением Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 478-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп» «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования», Постановления администрации Ровеньского района «Об утверждении Положения оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет средств местного бюджета» №589 от 01.12.2020 г. обеспечивающей государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования, в части расходов на оплату труда всех

категорий работников: педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего и административного персоналов. (Приложение № 2).

7.2. Установить минимальный размер оплаты труда в сумме 19242 рублей в месяц. Начиная с 2025 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

7.3. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

7.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст.136 ТК РФ). За первую половину месяца 23 число текущего месяца, окончательный расчет за месяц 8 число следующего месяца.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке (Приложение №4).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

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

7.6. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по

итогах работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

7.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях путём перечисления на банковскую карту работника (в чрезвычайных ситуациях – наличными в кассе бухгалтерии).

7.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151.2 ТК РФ).

7.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

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

7.10. Оплата труда работников 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 (ст.154 ТК РФ).

7.11. Время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

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

7.13. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст.147 ТК РФ).

7.14. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его правонарушительными действиями, установленными судом.

7.15. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного

преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

7.16. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в абзаце 1 данного пункта срок выплатить не оспариваемую им сумму.

7.17. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

7.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

7.19. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

7.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет работодатель.

7.21. Педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 30 лет, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении после окончания педагогических образовательных учреждений вузов и ссузов очной формы обучения, предусмотрена выплата единовременного пособия в размере 6 должностных окладов. Выплата производится в два этапа. Статус молодого специалиста продлевается в следующих случаях: призыв на военную службу, предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.

7.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет работодатель.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);
- осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве (ст. 184 ТК РФ);
- обеспечивать обязательное медицинское страхование работников;
- своевременно перечислять средства за застрахованных лиц в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- обеспечить контроль соблюдения права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- содействовать обеспечению обязательного медицинского страхования работников;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.3. Предусмотреть дополнительную льготу с сохранением уровня оплаты труда сроком до одного года по имеющейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительной причине не имеющим возможности пройти процедуру аттестации:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- по болезни;

- возобновление педагогической деятельности.

8.4. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), за звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 500 рублей.

8.5. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

8.6. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

8.7. Лист нетрудоспособности оплачивается на следующих условиях:

- Оплата назначается с первого дня заболевания: первые три дня выплачивает наниматель, остальные ФСС.

- При получении производственной травмы или профзаболевания выплаты будут производиться в 100 % объеме.
- При болезни во время отпуска больному продлевают время отдыха на период болезни, и расчет производится по стандарту.
- Наниматель должен сделать расчёт выплаты в течение 10 дней после того, как больной предъявил больничный лист, и выплатить ее с зарплатой (ч.1 ст.15 Закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ).
- Максимальный период выплаты по уходу за больным зависит от возраста и других особенностей.

8.8. На основании принятого трехстороннего соглашения между Правительством области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области» на 2023 - 2025 годы» от 16 января 2023 года №1 утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 26 января 2023 года № 22-пп «О реализации трехсторонне соглашения между Правительством области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области» на 2023 - 2025 годы» Работодатель:

- приостанавливает действие трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- обеспечивает сохранение уровня доходов работников и осуществляет выплаты в размере средней заработной платы работникам на период прохождения военной службы или указания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

IX. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

9.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

- разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогов и других работников;
- создать комиссию по работе с молодежью в организации;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.2. Работодатель предоставляет льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования, в соответствии с действующим законодательством РФ и

настоящим коллективным договором (например - оплачиваемый ученический отпуск и другие).

9.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- создать при профсоюзном комитете комиссию по работе среди молодежи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность; - оказывать помощь молодежи в использовании установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);
- добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежития, жилья и т.п.;
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;
- осуществлять поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную общественную работу.

X. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

10.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение №7) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных лиц.

10.2. Создать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (п.3 ч.2 ст.212 ТК РФ). Реализовать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

10.3. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (п.7 ч.2 ст. 212 ТК РФ).

10.4. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (п.19 ч.2 ст.212 ТК РФ).

10.5. Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий (п.10 ч.2 ст.212 ТК РФ).

10.6.В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (п.16 ч.2 ст. 212 ТК РФ).

Осуществлять анализ причин производственного травматизма работников учреждения и несчастных случаев с работниками и обучающимися с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

10.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения совета трудового коллектива (п.22 ч.2 ст. 212 ТК РФ).

10.8.Проводить своевременно, но не реже одного раза в пять лет специальную оценку условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разрабатывать мероприятия и принимать меры снижению опасных и вредных факторов. Информировать работников об условиях труда на рабочих местах по итогам специальной оценки условий труда.

10.9.Обеспечивать наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (п.23 ч.2 ст.212 ТК РФ).

10.10.Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждений на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований по охране труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

10.11. В случае отказа работников от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст.220 ТК РФ).

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.157, 220 ТК РФ).

10.12.Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, устранять выявленные в ходе проверок нарушения требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

10.13.Информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

10.14. Реализовать мероприятия, направленные на организацию проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий по выполнению видов испытаний Комплекса ГТО, внедрить систему мер поощрения сотрудников, выполнивших нормы Комплекса ГТО на золотой, серебряный и бронзовый знаки отличия.

10.15.В целях укрепления здоровья работающего населения и ведения здорового образа жизни организовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

-организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

-организовывать и проводить физкультурно-оздоровительных мероприятия;

- приобретать, содержать и обновлять спортивный инвентарь;

-обеспечивать устройство новых и (или) реконструкцию имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

- применять меры поощрения к работникам, заботящимся о своем здоровье (отгул).

10.16. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее) 2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ). Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2021 г. № 467н.

10.17. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (п.5 ч.2 ст.212 ТК РФ). (Приложение № 6).

10.18. Работодатель обязуется (статья 37 Федерального закона от 21 декабря 1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности»):

10.18.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

10.18.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

10.18.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

10.18.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

10.18.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

10.18.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

10.18.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

10.18.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

10.18.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

10.19. Работники обязаны (ст. 214 ТК РФ):

10.19.1. Соблюдать требования охраны труда.

10.19.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

10.19.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

10.19.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

10.20. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.21. В рамках реализации областного социально-значимого проекта «Управление здоровьем», в котором одной из ключевых задач является повышение заинтересованности работодателей в состоянии здоровья сотрудников, и который направлен на создание условий для мотивации граждан на ведение здорового образа жизни, на формирование нового подхода к собственному здоровью и потребности следить за ним Стороны берут взаимные обязательства:

- организовать и систематически проводить оздоровительные мероприятия, совместно с медицинскими учреждениями составлять графики диспансеризации и профилактических медицинских осмотров работников;

- добиваться удовлетворения льготными санаторно-курортными путёвками остро нуждающихся в лечении работников учреждения, согласно медицинских показаний;

- проводить по договору с медицинскими организациями консультирования по правильному питанию и здоровому образу жизни, по улучшению состояния здоровья в семье, по профилактике социально значимых

заболеваний и необходимости вакцинации, обучение работников организации методам контроля за здоровьем и оказания само- и взаимопомощи;

- организовать и систематически проводить мероприятия по профилактике вредных привычек и пропаганде здорового образа жизни в коллективе среди работников организации;

- предоставлять один день к отпуску работникам, работающим в течение календарного года без больничных листов;

- организовывать проведение мероприятий для сдачи норм ГТО среди работников;

- за знаки отличия ГТО назначаются следующие стимулирующие выплаты в баллах:

- за золотой знак отличия ГТО -3 балла;

- за серебряный знак отличия ГТО - 2 балла.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились:

11.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377ТКРФ).

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

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

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

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

Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа

первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

11.3. По согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- определение формы расчетной ведомости (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

По согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ); - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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 3 статьи 39 ТК РФ).

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

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

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

12.2. Право выбора конкретной меры взыскания принадлежит Работодателю, при этом учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

12.4. Наложение дисциплинарного взыскания на Работника оформляется приказом Работодателя на основании представления непосредственного руководителя Работника.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

12.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года Работодателем по собственной инициативе, просьбе самого Работника, по ходатайству непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового дисциплинарного проступка и проявил себя как добросовестный Работник.

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

Стороны договорились:

13.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

13.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

13.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

13.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

13.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора.

13.6. Рассматривают в трёхдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

13.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54 ТК РФ).

13.9. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

13.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

13.11. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

13.12. Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» 15 ноября 2024 года (протокол № 4).

НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР ПОДПИСАН:

Директор МБУДО «Районная станция юных натуралистов»

Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО «Районная станция юных натуралистов»

_____ **Г.Н.Улезько**

_____ **В.М.Дегтярева**

Перечень приложений к коллективному договору:

- 1.** Протокол общего собрания работников о начале коллективных переговоров по формированию коллективного договора и об избрании представителя трудового коллектива для ведения переговоров по формированию коллективного договора.
- 2.** Протокол общего собрания работников о принятии коллективного договора.
- 3.** Правила внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1 к коллективному договору*).
- 4.** Положение об оплате труда работников (*приложение № 2 к коллективному договору*).
- 5.** Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников (*приложение № 3 к коллективному договору*).
- 6.** Штатное расписание (*приложение № 4 к коллективному договору*).
- 7.** Форма расчетного листка (*приложение № 5 к коллективному договору*).
- 8.** Перечни (работ) производств с тяжелыми, особо тяжелыми, вредными и особо вредными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплаты за условия труда (*приложение № 6 к коллективному договору*).
- 9.** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (*приложение № 7 к коллективному договору*).
- 10.** Соглашение по охране труда (*приложение № 8 к коллективному договору*).

**Выписка из протокола
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МБУДО «Районная станция юных натуралистов»**

15 августа 2024 года

№ 3

Всего работников: 10 человек

Присутствовало: 10 человек Отсутствовало: 0 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О начале коллективных переговоров по формированию коллективного договора.

2. О предоставлении полномочий на представительство интересов работников МБУДО «Районная станция юных натуралистов» при ведении коллективных переговоров по формированию коллективного договора МБУДО «Районная станция юных натуралистов».

1. СЛУШАЛИ:

Дегтяреву В.М., председателя профсоюзной организации работников образовательного учреждения. Она выступила с предложением о начале коллективных переговоров по формированию коллективного договора на 2024- 2027 г

ВЫСТУПИЛИ:

Улезько Г.Н., директор станции юных натуралистов . Она поддержала предложение о начале переговоров по формированию коллективного договора МБУДО «Районная станция юных натуралистов».

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - 10 человек, «против» - 0 человек, «воздержались» - 0 человек.

РЕШИЛИ:

1. Начать формирование коллективного договора МБУДО «Районная станция юных натуралистов».

2. СЛУШАЛИ:

Чумак Т.А., педагога дополнительного образования. Она предложила вести переговоры по формированию коллективного договора представителю коллектива.

ВЫСТУПИЛИ:

Дикарева Н.В. уборщик служебных помещений. Она предложила поручить вести переговоры по формированию коллективного договора председателю профсоюзной организации Дегтяревой В.М.

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - 10 человек, «против» - 0 человек, «воздержались» - 0 человек.

РЕШИЛИ:

1. Избрать представителем трудового коллектива для ведения переговоров по формированию коллективного договора председателя первичной профсоюзной организации Дегтяреву В.М.

2. Дегтяревой В.М. в срок до 22.11.2024г. года представить на общем собрании работников проект коллективного договора.

Председатель:

Дегтярева В.М.

Секретарь

Гуля В.Ю.

**Выписка из протокола
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МБУДО «Районная станция юных натуралистов»**

22 ноября 2024 года

№ 4

Всего работников: 10 человек

Присутствовало: 10 человек

Отсутствовало: 0 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора МБУДО «Районная станция юных натуралистов» (Доклад Дегтяревой В.М. председателя профсоюзного комитета МБУДО «Районная станция юных натуралистов»).

1. СЛУШАЛИ:

Дегтяреву В.М. председателя профсоюзного комитета МБУДО «Районная станция юных натуралистов», которая предложила вниманию членов Общего собрания работников проект нового Коллективного договора между работодателем и коллективом работников МБУДО «Районная станция юных натуралистов»).

ВЫСТУПИЛИ:

Кравцову О.Н. методиста станции юных натуралистов, которая предложила одобрить проект коллективного договора МБУДО «Районная станция юных натуралистов».

Дикарева Н.В., уборщик служебных помещений, предложила одобрить новый Коллективный договор между работодателем и коллективом работников МБУДО «Районная станция юных натуралистов».

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - 10 человек, «против» - нет, «воздержались» - нет.

РЕШИЛИ:

1. Одобрить коллективный договор МБУДО «Районная станция юных натуралистов».
2. Заключить новый Коллективный договор между работодателем и коллективом работников МБУДО «Районная станция юных натуралистов».

Председатель

Дегтярева В.М.

Секретарь

Гуля В.Ю.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУДО «Районная станция юных
натуралистов»
Протокол № 5 от 29 декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «Районная станция
юных натуралистов»
_____ Г.Н. Улезько
Приказ №217 от 29.12.2023г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Районная станция юных натуралистов
Ровеньского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников Станции юных натуралистов (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями статьи 30 п.2 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12 г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года» (с учетом изменений от 19.12.2023 № 618-ФЗ), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12 г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 декабря 2023 года (с учетом изменений от 25.12.2023 № 685-ФЗ), 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», 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 14.05.2015 г «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 санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования /Санитарно-

эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4. 3648-20/ а также Уставом учреждения дополнительного образования и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (далее - Учреждение);

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Данные Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников Станции, 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. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.5. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.6. 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.

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

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 учреждения:

- 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, подвергавшиеся 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 Учреждение, 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;

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 Учреждения 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 трудовым договором. Директор учреждения вправе на основании заключенного трудового договора издать приказ о приеме на работу. 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 Учреждения 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 учреждения, 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 учреждения 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 Учреждения. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников учреждения, 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.

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 Учреждения 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 Учреждения хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника Учреждения 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. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. 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;
- е) признанные иностранными агентами;

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 Учреждения 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. 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 Учреждения также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

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

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

2.3.11. 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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. 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:

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- 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 Учреждения) 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 Учреждения.

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 312.3 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 Учреждения 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.

3. Основные права и обязанности работодателя

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

Руководитель образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития организации. Руководитель образовательной организации обязан принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

3.2. Директор Учреждения 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;
- 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 учреждения 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 учреждения 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 учреждения;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру Учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками учреждения, 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 Учреждения 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 учреждения дополнительного образования;
- 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 учреждении, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 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 Учреждение 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 Учреждения, 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 учреждения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных

ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, 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 школы и других участников образовательных отношений;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении дополнительных образовательных программ, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных экстренных случаев;

- развигать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся 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;

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;

- заранее тщательно готовиться к занятиям;

- участвовать в работе педагогических советов Учреждения, 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 педагогом-организатором готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию учреждения в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося учреждения, 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;
- 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 учреждения 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 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;

самостоятельно или через своих представителей:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим или ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов (часть 3 пункта 12 статьи 47);

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 Учреждения 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 Учреждении;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, 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;
- 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, 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 учреждения 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 в Учреждении 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, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий в кабинетах дополнительного образования;
- 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;
- 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 учреждения запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную

деятельность, от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах Учреждения, без разрешения администрации;
- 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 Учреждения;
- 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 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;

учебной (педагогической) для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели. Для методистов, педагогов-организаторов, педагога-психолога устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель 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 Учреждения 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 Учреждения 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 учреждения, за исключением случаев уменьшения количества групп.

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

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

6.12. Администрация привлекает работников к дежурству по Учреждению 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.

6.13. 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.

6.14. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения 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.

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. 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.

6.16. 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).

6.17. 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.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения 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).

6.19. 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.

6.20. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. 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 учреждения 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 устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников 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 учреждении производится два раза в месяц:
-аванс -23 числа; зарплата -8 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 Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

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;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

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

8.3. Поощрения применяются администрацией Учреждения 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 проступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения 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 Учреждении, 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 образовательной организации 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 учреждения 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.);
- представления работником директору Учреждения подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения 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 Учреждения.

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 Учреждения 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 устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения 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. (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 учреждения 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 учреждения 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 школе 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 Учреждения обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- 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. Заключительные положения

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

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора Учреждения;
- входить в кабинет 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).

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

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

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

11.6. 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.

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

11.8. 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.

**Приложение №2
к коллективному договору**

Рассмотрено на заседании педагогического совета МБУДО «Районная станция юных натуралистов» Протокол №2 от 02.12.2020 г.	Утверждено Приказом от 02.12.2020 г. № 161 Директор МБУДО «Районная станция юных натуралистов» _____ Г.Н. Улезько
---	---

П О Л О Ж Е Н И Е

**Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов
Ровеньского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников и внесенными в нее дополнениями и изменениями постановлением Постановлением Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 478-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп» «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования», Постановления администрации Ровеньского района «Об утверждении Положения оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет средств местного бюджета» №589 от 01.12.2020 г. обеспечивающей государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования, в части расходов на оплату труда всех категорий работников: педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего и административного персоналов.

1.2. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «**Районная станция юных натуралистов**» (далее – Учреждение), устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников Учреждения;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.3. Система оплаты труда работников организации носит открытый характер и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области. Отраслевая система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководящих, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- в) государственных гарантий по оплате труда;

1.1. Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Белгородской области, утвержденного Постановлением Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 478-пп «О

внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп» «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования», Постановления администрации Ровеньского района «Об утверждении Положения оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет средств местного бюджета» №589 от 01.12.2020 г.;

1.2. Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Белгородской области, Постановлением Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 478-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп» «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования», Постановления администрации Ровеньского района «Об утверждении Положения оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет средств местного бюджета» №589 от 01.12.2020 г.

г) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Белгородской области;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Белгородской области, региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников организации включает: минимальные оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, должностные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера организации, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. Минимальные оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Белгородской области.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, работающих по профессиям рабочих, входящих в эти профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, размеры повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Должностные оклады (ставки заработной платы), предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка организации и должностным инструкциями.

1.8. Формирование фонда оплаты труда организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда.

Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива бюджетного финансирования, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю средств на учебные расходы, оснащение образовательного процесса, на оплату труда работников Учреждения.

1.9. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем в порядке нормативного финансирования, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых Учреждением бюджетных услуг.

1.10. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников Учреждения, ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом Белгородской области, об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2. Формирование фонда оплаты труда организаций дополнительного образования детей

2.1. Формирование фонда оплаты труда для организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, включая негосударственные организации дополнительного образования детей, имеющие лицензию и прошедшие отбор, рассчитывается по формуле:

ФОТ_{общ} = ФОТ_{пп} + ФОТ_{пр.пер.}, где:

ФОТ_{пп} - фонд оплаты педагогического персонала;

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

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

Фонд оплаты труда рассчитывается по формуле: $ФОТ = N * K * Д * У$, где:

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

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

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

деятельность, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования;

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

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

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

ФОТпр.пер = ФОТб + ФОТст + ФОТком + ФОТц, где:

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

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

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

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

ФОТст = ФОТб * ш, где:

ш - стимулирующая доля фонда оплаты труда прочего персонала.

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

3. Формирование фонда стимулирования организации дополнительного образования детей

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

3.2. Распределение фонда стимулирования руководителя организации дополнительного образования детей осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее - Совет) при органе исполнительной власти или органе местного самоуправления (учредитель организации дополнительного образования детей), в соответствии с нормативным правовым актом соответствующего органа.

Распределение фонда стимулирования руководителя структурного подразделения общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с локальным актом общеобразовательной организации.

3.2.1. Стимулирующий фонд оплаты труда руководителя организации дополнительного образования детей определяется в процентном отношении от базового должностного оклада руководителя (**пункт 1.1 раздела 1** таблицы 3 приложения N 3 к Методике). Максимальная величина стимулирующего фонда оплаты труда руководителя в месяц не должна превышать 115 процентов. В случае если руководитель организации имеет доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени, размер его стимулирующих выплат в месяц увеличивается на 10 процентов.

3.3. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:

- гарантированные стимулирующие доплаты (**приложение N 1** к Методике);
- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (**приложение N 2** к Методике).

В случае, если работник одновременно имеет несколько наград, то доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности руководителя организации дополнительного образования детей, показатели оценки - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным в локальном акте образовательной организации.

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда по должности "руководитель" допускается дополнительная выплата стимулирующего фонда оплаты труда в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей образовательных организаций, утвержденным управляющим советом. Дополнительная сумма стимулирующей выплаты руководителю выплачивается на основании протокола решения управляющего совета, а также при условии предоставления подтверждающих документов о наличии неизрасходованной части стимулирующего фонда по должности "руководитель". Сумма дополнительной стимулирующей выплаты не должна превышать одного должностного оклада руководителя (без гарантированных доплат и надбавок) и устанавливается в пределах планового фонда стимулирующих выплат.

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

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

4. Распределение фонда оплаты труда организации дополнительного образования детей

4.1. В части фонда оплаты труда педагогического персонала организация дополнительного образования детей, общеобразовательная организация, имеющая структурное подразделение дополнительного образования, самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, в общеобразовательных организациях, имеющих структурные подразделения дополнительного образования, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на средства обучения.

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

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

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

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

Дс - доля стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон Дс от 30 до 250 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно.

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

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

Объем гарантированной части определяется по формуле:

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

Дг - доля гарантированной части фонда оплаты труда педагогического персонала, включающая в себя гарантированные надбавки в соответствии с [приложением N 4](#) к Методике. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается организацией дополнительного образования детей самостоятельно.

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

5. Расчет оплаты труда педагогических работников

5.1. Оплата труда педагогических работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, рассчитывается исходя из базового оклада ([приложение N 3](#) к Методике) с применением гарантированных надбавок ([приложение N 4](#) к Методике), компенсационных выплат ([приложение N 5](#) к Методике) и стимулирующих выплат ([приложения N 1, 2](#) к Методике) по следующей формуле:

$$\text{Зпп} = ((\text{Обаз.пед.} * \text{Кпопр.конт.} * (1 + \text{К1} + \text{Кком})) / 18 * \text{Фч}) + \text{С}, \text{ где:}$$

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников согласно [приложению N 3](#) к Методике;

К попр. конт. - поправочный коэффициент на контингент.

Поправочный коэффициент на контингент рассчитывается как отношение численности обучающихся по списочному составу организации дополнительного образования, структурного подразделения дополнительного образования общеобразовательной организации на дату составления тарификации к нормативной численности обучающихся по комплектованию организации дополнительного образования детей, структурного подразделения дополнительного образования общеобразовательной организации в соответствии с учебным планом.

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1. Величина поправочного коэффициента не должна превышать значение 2 и более.

Нормативное комплектование утверждается приказом учредителя, в ведомственной подчиненности которого находится образовательная организация.

Нормативное комплектование группы рассчитывается в соответствии с учебным планом на одного ребенка в зависимости от возраста;

К1 - гарантированные надбавки согласно [приложению N 4](#) к Методике;

Фч - фактическое количество часов (педагогическая нагрузка);

К ком - компенсационные выплаты ([приложение N 5](#) к Методике);

С - стимулирующие надбавки ([приложения N 1 и N 2](#) к Методике).

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

$$\text{Зпр пед} = \text{Обаз.пед.} * (1 + \text{К1} + \text{Кком}) + \text{С}, \text{ где:}$$

Обаз.пед. - базовый оклад педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность, согласно [приложению N 3](#) к Методике;

К1 - гарантированные надбавки согласно [приложению N 4](#) к Методике;

К ком - компенсационные выплаты ([приложение N 5](#) к Методике);

С - стимулирующие надбавки ([приложения N 1 и N 2](#) к Методике).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным в каждой организации дополнительного образования детей, общеобразовательной организации, имеющей структурное подразделение дополнительного образования.

С учетом доукомплектования организаций дополнительного образования детей, структурных подразделений дополнительного образования общеобразовательной организации в течение

года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

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

6.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного (кроме руководителя), обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в **приложении N 3** к Методике, по формуле:

Зпр.пер. = Обаз.пр. * (1 + К2 + Кком) + С, где:

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

К2 - сумма гарантированных надбавок (**приложение N 4** к Методике);

К ком - компенсационные выплаты (**приложение N 5** к Методике);

С - стимулирующие надбавки (**приложения N 1, N 2** к Методике).

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом образовательной организации.

6.2. Расчет оплаты труда руководителя организации дополнительного образования детей.

Оплата труда руководителя организации дополнительного образования детей устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки:

Зпрук. = Обаз.рук. * (1 + Кк + К2 + Кком) + С, где:

К2 - сумма гарантированных надбавок (**приложение N 4** к Методике);

О баз.рук. - базовый оклад руководителя (**приложение N 3** к Методике);

Кк - коэффициент за контингент обучающихся:

1) в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательной организации, имеющей структурное подразделение дополнительного образования, муниципальных районов и городских округов:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;

от 801 до 1000 детей - 1,25;

от 1001 более детей - 1,3;

2) в государственных организациях дополнительного образования детей:

от 251 до 500 детей - 0,15;

от 501 до 800 детей - 0,2;

от 801 до 1000 детей - 0,25;

от 1001 более детей - 0,3;

К ком - компенсационные выплаты (**приложение N 5** к Методике);

С - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет фонда стимулирования руководителя.

6.3. Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя по хозяйственной части), главного бухгалтера, главного экономиста, заведующего отделом, а также руководителя структурного подразделения отделения дополнительного образования общеобразовательной организации устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки по формуле:

Зп. = (Обаз. * (1 + Кк + К2 + Кком)) + С, где:

К2 - сумма гарантированных надбавок (**приложение N 4** к Методике);

О баз. - базовый оклад согласно **приложению N 3** к Методике;

Кк - коэффициент за контингент обучающихся:

1) в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательной организации, имеющей структурное подразделение дополнительного образования, муниципальных районов и городских округов:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;
от 801 до 1000 детей - 1,25;
от 1001 более детей - 1,3;

2) в государственных организациях дополнительного образования детей:

от 251 до 500 детей - 0,15;
от 501 до 800 детей - 0,2;
от 801 до 1000 детей - 0,25;
от 1001 более детей - 0,3;

К ком - компенсационные выплаты (**приложение N 5** к Методике);

С - стимулирующие надбавки (**приложения N 1, N 2** к Методике).

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом образовательной организации.

Главным экономистам, экономистам и специалистам в сфере закупок областных государственных организаций системы образования установить стимулирующую надбавку в размере 115 процентов.

7. Порядок отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования детей к группам по оплате труда руководителей

7.1. Учреждения дополнительного образования детей относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением.

7.2. Отнесение учреждений дополнительного образования детей к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования)	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
2. Количество работников в учреждении дополнительного образования	за каждого работника дополнительно; за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
4. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
5. Наличие собственных: котельной, очистных и	за каждый вид	20

других сооружений, жилых домов		
6. Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	за каждую единицу	До 3, но не более 20
7. Наличие региональных инновационных площадок	на уровне области	15
8. Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	На сумму до 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год;	10
	на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год;	20
	на сумму свыше 1,0 млн. руб. за год	50
9. Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, методического центра по виду искусств, интерната при образовательной организации, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение:	
	до 100 человек;	20
	от 100 до 200 человек;	30
	свыше 200 человек	50

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

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

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

8.2. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких объединениях, группах учитываются один раз.

8.3. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

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

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Организация дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

8.5. Должностные оклады директорам и заместителям директора организаций дополнительного образования детей до истечения срока действия квалификационной категории устанавливаются в соответствии с [таблицей 2](#) приложения N 3 к Методике.

9. Общие положения Методики

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

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

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

Приложение N 1 к Положению об оплате труда работников

МБУДО «Районная станция юных натуралистов»

Гарантированные стимулирующие выплаты для работников

С изменениями и дополнениями от:

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., процент от базового оклада)
1.	Руководящие и педагогические работники	За звания "Народный учитель", за звание "Заслуженный работник физической культуры", имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель"); за отраслевые награды "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации"; "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации"; "Почетный работник сферы образования Российской Федерации"; "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации"	3000 руб. 500 руб.

--	--	--

Приложение N 2
к Положению об оплате
труда работников
МБУДО «Районная станция юных натуралистов»

Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации дополнительного образования детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников.

2. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников реализующих дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу, учитываемые при установлении стимулирующих выплат

Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организаций дополнительного образования, утвержденным локальным актом организации. Стимулирующие выплаты исчисляются в баллах.

Приложение N 3
К положению по оплате труда
работников организаций

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

Таблица 1

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, соответствующий занимаемой должности: - со стажем работы в должности до 5 лет; - со стажем работы в должности 5 лет и более	13236	12259	11422	10587
		14628	13236	12259	11422
2.	Заместитель директора: - со стажем работы в должности до 5 лет; - со стажем работы в должности 5 лет и более	11124	10300	9600	8899
		12278	11124	10300	9600

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

Таблица 2

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор:				

	- имеющий высшую квалификационную категорию;	14628	13236	12259	11422
	- имеющий I квалификационную категорию	13236	12259	11422	10587
2.	Заместитель директора:				
	- имеющий высшую квалификационную категорию;	12278	11124	10300	9600
	- имеющий I квалификационную категорию	11124	10300	9600	8899

Примечание:

1. Должностной оклад руководителей, отнесенных к группам по оплате труда ниже IV группы, снижается на 10 процентов за каждую.

2. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения могут устанавливаться на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений (центров, отделов, кабинетов), на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов их непосредственных руководителей.

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников

Таблица 3

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)			
1. Административный персонал					
1.	Начальник отдела (заведующий отделом):				
	- в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;			6474	
	- в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;			7046	
	- в организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;			8214	
	- в организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей			8848	
2.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части):				
	- без категории;			8581	
	- имеющий I квалификационную категорию;			9258	
	- имеющий высшую квалификационную категорию			9969	
2. Педагогические работники					
2.1.	Педагог дополнительного образования:				
	- без квалификационной категории;			10700	
	- имеющий I квалификационную категорию;			12443	
	- имеющий высшую квалификационную категорию			13504	
2.2.	Педагог-организатор:				
	- без квалификационной категории;			10700	
	- имеющий I квалификационную категорию;			12443	
	- имеющий высшую квалификационную категорию			13504	
2.3.	Методист:				
	- без квалификационной категории;			10700	
	- имеющий I квалификационную категорию;			12443	
	- имеющий высшую квалификационную категорию			13504	
2.4.	Педагог-психолог:				

	- без квалификационной категории;	11550
	- имеющий I квалификационную категорию;	12443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13504
3. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
4.1.	Уборщик служебных помещений	6474

Приложение N 4
к положению об оплате труда

Гарантированные надбавки С изменениями и дополнениями от:

N п/п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Педагогическим работникам	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (за фактически отработанное время)	0,2 (за 18 часов в неделю)
2.	Руководящим и педагогическим работникам образовательных организаций	За ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы на региональном уровне (в соответствии с локальным актом учредителя)	0,15
5.	Педагог дополнительного образования	За руководство отделом при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	0,30
6.	Педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей за реализацию федерального государственного стандарта дополнительного образования		0,1
7.	Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в учреждение на период первого года трудовой деятельности		0,30
8.	Педагогическим работникам (педагог дополнительного образования)	За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30% при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	0,3

Приложение N 5
к Положению об оплате
труда работников

Компенсационные выплаты

N п/п	Категория работников	Наименование компенсационных выплат	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Руководящие и педагогические работники Медицинские работники (врач, медицинская сестра)	За работу в организации, расположенной в сельской местности (специалистам) За работу в организации, расположенной в сельской местности (специалистам)	0,25 0,25
2.	Всем категориям работников по результатам специальной оценки условий труда	За работу во вредных условиях труда (результатам специальной оценки условий труда)	до 0,12
3.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)	За работу в ночное время	0,35

Рассмотрено:
на заседании общего собрания
работников от 18 августа 2023
года Протокол №2

Утверждено:
Директор МБУДО «Районная
станция юных натуралистов»
_____ Г.Н.Улезько
Приказ от 18.08.2023 г. №118

Согласовано:
Начальник Управления
образования
администрации
Ровеньского района
_____ М.А. Бекетова

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов
Ровеньского района Белгородской области» (с изм. и доп.)**

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.), Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников и внесенными в нее дополнениями и изменениями постановлением Постановлением Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 478-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп» «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования», Постановления администрации Ровеньского района «Об утверждении Положения оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет средств местного бюджета» №589 от 01.12.2020 г., обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» (с изм. и доп.) в части, не противоречащей вышеуказанному постановлению.

1.2. Настоящее положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, разрабатывается учреждением самостоятельно, принимается общим собранием работников и согласовывается с Учредителем. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (далее - Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы и определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Порядок формирования стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующий фонд оплаты труда Учреждения состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников и прочего персонала (административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала). В расчёте стимулирующего фонда не учитываются должности, в настоящее время являющиеся вакантными.

2.2. Система стимулирующих выплат Учреждения включает:

-гарантированные стимулирующие выплаты;

-поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения.

2.3. Гарантированные стимулирующие выплаты устанавливаются в фиксированных денежных величинах.

Руководителям и педагогическим работникам:

имеющим почётное звание «Народный учитель» - 3000 рублей в месяц;

имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель») - 3000 рублей в месяц;

имеющим отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 500 рублей в месяц.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград, то доплаты производятся по наибольшему размеру соответствующих выплат.

Общая сумма гарантированных стимулирующих выплат не должна превышать 50 процентов стимулирующего фонда оплаты труда, установленного для работников Учреждения.

2.4. Установление условий распределения стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) (далее - поощрительные выплаты) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения для работников устанавливаются 2 раза в год на срок 8 месяцев (с 1 января по 31 августа) и 4 месяца (с 1 сентября по 31 декабря) и выплачиваются ежемесячно. Для работников, отработавших неполный отчётный период, поощрительные выплаты начисляются в соответствии с результатами, достигнутыми за данный период.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую в межотчетный период, по решению Управляющего совета поощрительные выплаты могут начисляться со второго месяца работы в соответствии с достигнутыми результатами профессиональной деятельности в учреждении за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

2.5. Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются поощрительные выплаты за объем педагогической деятельности. Размер поощрительных выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников.

2.6. Стимулирующие выплаты всех категорий работников Учреждения устанавливаются по критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников (п. 4.3. раздела 4 настоящего Положения).

Для всех категорий работников Учреждения критерии оцениваются в установленных баллах.

2.7. Размер стимулирующих выплат по результатам труда определяется исходя из стоимости одного балла.

В начале расчётного периода (1 сентября, 1 января) определяется стоимость одного балла. Стоимость одного балла для каждой категории работников рассчитывается отдельно. Для этого месячный размер стимулирующей части ФОТ работников одной категории, с вычетом стимулирующих доплат за наличие государственных и отраслевых наград, делится на общее количество набранных работниками данной категории баллов.

Размер стимулирующей выплаты работнику определяется путём умножения набранных им баллов на денежный вес одного балла.

Допускается уменьшение подлежащей распределению суммы стимулирующей части соответствующей категории работников при наличии вакантных должностей.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

3.1. Распределение стимулирующих выплат производится при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления - Управляющего совета Учреждения, на основании представления директора и с учётом мнения профсоюзной организации.

3.2. В целях обеспечения социальной защищённости работников, объективности в оценке их профессиональной деятельности, создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания работников Учреждения, которое утверждается приказом директора.

3.3. В состав Комиссии (не менее 5 человек) могут входить члены администрации Учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

3.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором Учреждения.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

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

3.8.Информацию о результативности своей деятельности в отчётный период работники представляют в виде листков оценки работы, которые заполняются каждым работником самостоятельно и подписываются им (формы прилагаются).

3.9.Комиссия анализирует оценочные листы.

3.10.В случае установления существенных нарушений (искажение или недостоверная информация), представленные результаты возвращаются работнику Учреждения для исправления и доработки в 5-ти-дневный срок.

3.11.Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и знакомит с ним каждого работника под роспись.

3.12.В случае несогласия работника с итоговым оценочным листом он вправе в течение одного дня подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности своей профессиональной деятельности по установленным критериям директору Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с подтверждающими материалами.

Директор Учреждения инициирует заседание комиссии. Комиссия рассматривает заявление работника и даёт ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. При установлении в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки в итоговый оценочный лист (форма прилагается) вносятся необходимые изменения.

3.13.На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников составляется сводная оценочная ведомость (форма прилагается), оформляется протокол, который подписывается членами комиссии. На Управляющем совете рассматривается решение комиссии и принимается решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании Управляющего совета и давать необходимые пояснения. Управляющий совет принимает решение о назначении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины его членов. Решение оформляется протоколом.

3.14.На основании протокола Управляющего совета директор издаёт приказ о назначении стимулирующих выплат работникам Учреждения. Приказ доводится до сведения всех работников в недельный срок.

3.15.Выплаты производятся ежемесячно в твёрдом денежном выражении пропорционально отработанному времени за расчётный месяц в пределах нормы, установленной трудовым договором.

3.16.В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников, согласно утвержденных дополнительных критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения (п. 4.4. раздела 4 настоящего Положения). Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с п.3.8-3.14 настоящего Положения.

Дополнительные выплаты неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда по итогам полугодия, года производятся одновременно в твёрдом денежном выражении, независимо от фактически отработанного времени в расчетном месяце.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно.

4.2. Перечень критериев может быть дополнен и изменен с учетом особенностей учреждения по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации не чаще двух раз в год с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений с Учредителем.

4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности различных категорий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»:

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	Достижения обучающихся (победители и призеры) на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.: <i>Очные:</i> 5 баллов — международный и всероссийский уровень; 4 балла — региональный уровень; 2 балла — муниципальный; 1 балл - уровень учреждения. <i>Заочные:</i> 4 балла - международный и всероссийский уровень. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл). Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.	Не более 20 баллов	Копии приказов, дипломов
		Реализация авторских дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (утвержденных в статусе «авторская» за последние три года): 1 программа - 5 баллов; при наличии нескольких авторских программ - дополнительно по 1 баллу за каждую (баллы устанавливаются сроком на 3 года)	Не более 8 баллов	Копия приказа
		Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременное предоставление материалов и др.)	Не более 5 баллов	Справка администрации

2.	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства: <i>7 баллов - всероссийский уровень; 5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень учреждения; 4 балла - заочные всероссийские. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл)</i>	Не более 15 баллов	Копии дипломов/ приказов
		Участие в конкурсе на лучшего педагога, конкурсе профессионального мастерства работников сферы образования «Сердце отдаю детям»: <i>7 баллов - всероссийский уровень; 5 баллов - региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень ; (баллы устанавливаются сроком на 1 год)</i>	Не более 15 баллов	Справка администрации/ копии свидетельства участника

		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических советах, заседаниях методического объединения (выступления, организация выставок и др.) <i>7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения.</i>	Не более 15 баллов	Копии приказов/ программ/ информационных писем
		Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности через открытые занятия, мероприятия, мастер-классы и др.: <i>7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения.</i>	Не более 15 баллов	Копии приказов
		Разработка методических пособий, рекомендаций для педагогических работников учреждения, района. Участие в работе редакционной коллегии, экспертного совета.	Не более 10 баллов	Копия титульного листа сборника, методических рекомендаций/ выписка из протокола экспертного совета
		Участие в проектной деятельности: <i>региональный уровень — 5 баллов; муниципальный уровень-3 балла уровень учреждения — 2 балла.</i>	Не более 8 баллов	Копии приказов
		Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности: <i>7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 2 балла — материалы на интернет-сайтах.</i>	Не более 20 баллов	Копии публикации/ сертификат о размещении материала на сайте
		Обобщение опыта работы: <i>а) в виде целостного актуального опыта работы: региональный уровень — 5 баллов; уровень учреждения — 3 балла. (баллы устанавливаются сроком на 3 года)</i>	Не более 5 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства

		<i>б) из опыта работы:</i> <i>региональный уровень — 3 балла;</i> <i>уровень учреждения — 2 балла.</i>	Не более 3 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства
		<i>в) обобщение опыта работы через интернет-сообщества, социальные сети</i>	2 балла	Копия сертификата, свидетельства
		Руководство МО педагогов, ВТГ	5 баллов	Копия приказа
		Наставник молодого специалиста	Не более 10 баллов	Копия приказа
		Профессиональная активность педагога (работа в составе жюри, эксперта, аттестационной комиссии и др.; наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны общественности, родителей, учащихся, публикации в СМИ о деятельности педагога): <i>7 баллов — международный и всероссийский уровень;</i> <i>5 баллов — региональный уровень;</i> <i>2 балла — муниципальный уровень.</i>	Не более 15 баллов	Копия приказа/ публикаций/грамот/ дипломов/ свидетельств/ благодарственных писем/
		Поощрения за подготовку детей не учитываются.		
3.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: 5 лет — 3 балла; 10 лет — 4 балла; 15 лет и более — 5 баллов.	-	Справка специалиста кадров
4.	Выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями работника		Не более 10 баллов	Справка администрации

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по УВР

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Эффективность управленческой деятельности	Выполнение плана внутриучрежденческого контроля, программы деятельности Учреждения	Не более 10 баллов	Справка администрации
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	5 баллов	Справка администрации
		Исполнительская дисциплина (качественная и своевременная подготовка документации по направлению деятельности)	Не более 10 баллов	Справка администрации
2.	Результативность деятельности учреждения	Наличие достижений учреждения в конкурсах, слетах, смотрах, грантах и др.: <i>7 баллов - международный и всероссийский уровень;</i> <i>5 баллов — региональный уровень</i>	Не более 15 баллов	Справка администрации
		Освоение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по итогам промежуточной аттестации (количество обучающихся, показавших высокий и средний уровень знаний, к общему числу обучающихся): <i>1-0,8 — 7 баллов;</i> <i>0,79 - 0,7 - 5 баллов;</i> <i>0,69 - 0,6 - 3 балла</i>	Не более 7 баллов	Справка администрации

		<p>Результативность участия обучающихся учреждения в конкурсах, олимпиадах и других общественно значимых мероприятиях:</p> <p><i>Очные:</i> 5 баллов - международный и всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения.</p> <p><i>Заочные:</i> 4 балла - международный и всероссийский уровень. Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.</p>	Не более 20 баллов	Копии дипломов
		<p>Профессиональное развитие педагогических работников - участие (победы) педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства на областном уровне и выше (при участии в подготовке педагога):</p> <p>7 баллов - международный и всероссийский уровень; 5 баллов - региональный уровень. Достижения одного педагога учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных педагогов суммируются. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)</p>	Не более 20 баллов	Копии дипломов, грамот
3.	Позитивная динамика инновационной деятельности учреждения	<p>Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и т.д.:</p> <p>7 баллов - всероссийский уровень; 5 баллов - региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень . 2 балла- уровень учреждения</p>	Не более 15 баллов	Копии приказов, программы
		<p>Разработка методических пособий, рекомендаций для педагогических работников учреждения, области. Участие в работе редакционной коллегии, экспертного совета.</p>	Не более 10 баллов	Копия титульного листа сборника, методических рекомендаций/выписка из протокола экспертного совета
		<p>Участие в проектной деятельности: региональный уровень — 5 баллов; муниципальный уровень-4 балла; уровень учреждения — 3 балла.</p>	Не более 8 баллов	Копии приказов
4.	Признание высоких профессиональных достижений	<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства:</p> <p>7 баллов — всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла-муниципальный уровень 4 балла — заочные всероссийские. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл)</p>	Не более 15 баллов	Копии дипломов, приказов
		<p>Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности:</p> <p>7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 2 балла — материалы на интернет-сайтах.</p>	Не более 20 баллов	Копии титульного листа и содержания сборника/ распечатка страницы сайта/ сертификат о размещении материала на сайте
		<p>Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, заседаниях методического объединения</p>	Не более 15 баллов	Копии приказов, программ

		(выступления, организация выставок и др.) 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения.		
		Профессиональная активность (работа в составе жюри, эксперта, аттестационной комиссии и др.). 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 2 балла — муниципальный уровень	Не более 15 баллов	Копия приказа
		Поощрения	Не более 5 баллов	Справка специалиста по кадрам
5.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: 5 лет — 3 балла; 10 лет — 4 балла; 15 лет и более — 5 баллов.		Справка специалиста по кадрам
6.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 10 баллов	Справка администрации

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности заведующего отделом, методиста

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Эффективность организационно-методической деятельности	Организация и проведение семинаров, конференций, слетов и др. по направлению деятельности: <i>5 баллов — региональный уровень; 4 балла — муниципальный уровень 2 балла — уровень учреждения.</i>	Не более 20 баллов	Копии приказов
		Исполнительская дисциплина (качественная и своевременная подготовка документации по направлению деятельности)	Не более 10 баллов	Справка администрации
2.	Результативность организационно-методической деятельности	Разработка методических пособий, рекомендаций для педагогических работников учреждения, района. Участие в работе редакционной коллегии, экспертного совета.	Не более 10 баллов	Копия титульного листа сборника, методических рекомендаций/выписка из протокола экспертного совета
		Привлечение ресурсов сторонних организаций (договора о совместной деятельности с учреждениями культуры, природоохранными организациями, ВУЗами и др., совместное проведение массовых мероприятий) (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	5 баллов	Копии договоров, приказов

		<p>Достижения обучающихся, педагогов учреждения в конкурсах, выставках и т.д. (по курируемому направлению):</p> <p><i>Очные:</i> 5 баллов — международный и всероссийский уровень; 4 балла — региональный уровень; 2 балла — муниципальный; 1 балл - уровень учреждения.</p> <p><i>Заочные:</i> 4 балла - международный и всероссийский уровень. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3</p>	Не более 20 баллов	Копии дипломов
		<p>балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл).</p> <p>Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.</p>		
		<p>Участие в проектной деятельности:</p> <p>региональный уровень — 5 баллов; муниципальный уровень - 4 балла уровень учреждения — 3 балла.</p>	Не более 8 баллов	Справка администрации
3.	Признание высоких профессиональных достижений	<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства:</p> <p>7 баллов — всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 4 балла - заочные всероссийские. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл)</p>	Не более 15 баллов	Копии приказов, программ
		<p>Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности:</p> <p>7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 2 балла — материалы на интернет-сайтах.</p>	Не более 20 баллов	Копии титульного листа и содержания сборника/ распечатка страницы сайта/ сертификат о размещении материала на сайте
		<p>Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, заседаниях методического объединения (выступления, организация выставок и др.)</p> <p>7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения.</p>	Не более 15 баллов	Копии приказов, программ
		<p>Обобщение опыта работы:</p> <p><i>а) в виде целостного актуального опыта работы:</i> региональный уровень — 5 баллов; уровень учреждения — 3 балла. (баллы устанавливаются сроком на 3 года)</p>	Не более 5 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства
		<p><i>б) из опыта работы:</i> региональный уровень — 3 балла; уровень учреждения — 2 балла. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)</p>	Не более 3 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства

		в) обобщение опыта работы через интернет-сообщества, социальные сети	2 балла	Наличие сертификата
		Профессиональная активность (работа в составе жюри, эксперта, аттестационной комиссии и др.). 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 4 балла-муниципальный уровень 2 балла — уровень учреждения.	Не более 15 баллов	Копия приказа
		Поощрения	Не более 5 баллов	Справка специалиста по кадрам
4.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: 5 лет — 3 балла; 10 лет — 4 балла; 15 лет и более — 5 баллов.	-	Справка специалиста по кадрам
5.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 10 баллов	Справка администрации

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагога-организатора МБУДО «Районная станция юных натуралистов»

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Эффективность деятельности	Организация массовых культурно-досуговых мероприятий, в т.ч. в каникулярный период	Не более 10 баллов	Копия приказа
		Разработка сценариев проведения массовых мероприятий 4 балла за каждый сценарий	Не более 10 баллов	Копия сценария
		Привлечение к участию в мероприятиях детей с особыми потребностями в образовании, одаренных детей	Не более 10 баллов	Справка администрации
		Организация и проведение профильных смен в период каникул	10 баллов	Копия приказа
		Исполнительская дисциплина (качественная и своевременная подготовка документации по направлению деятельности)	Не более 10 баллов	Справка администрации
2.	Результативность деятельности	Проведение массовых мероприятий: 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень	Не более 10 баллов	Копии приказов
		Проведение диагностических исследований: 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 балла — региональный уровень; 2 балла — уровень учреждения	Не более 15 баллов	Копии писем/приказов

		<p>Достижения обучающихся, педагогов учреждения в конкурсах, выставках и т.д. (по курируемому направлению):</p> <p><i>Очные:</i> 5 баллов — международный и всероссийский уровень; 4 балла — региональный уровень; 2 балла — муниципальный уровень; 1 балл — уровень учреждения.</p> <p><i>Заочные:</i> 4 балла — международный и всероссийский уровень (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл).</p> <p>Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.</p>	Не более 20 баллов	Копии дипломов
3.	Признание высоких профессиональных достижений	<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства:</p> <p>7 баллов — всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 4 балла — заочные всероссийские. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл)</p>	Не более 15 баллов	Копии приказов, программ
		<p>Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности:</p> <p>7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 2 балла — материалы на интернет-сайтах.</p>	Не более 20 баллов	Копии титульного листа и содержания сборника/ распечатка страницы сайта/ сертификат о размещении материала на сайте
		<p>Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, заседаниях методического объединения и т.п. (выступления, организация выставок и др.)</p> <p>7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения.</p>	Не более 15 баллов	Копии приказов, программ
		<p>Обобщение опыта работы:</p> <p>а) в виде целостного актуального опыта работы: региональный уровень — 5 баллов; уровень учреждения — 3 балла. (баллы устанавливаются сроком на 3 года)</p>	Не более 5 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства
		<p>б) из опыта работы: региональный уровень — 3 балла; уровень учреждения — 2 балла. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)</p>	Не более 3 баллов	Копия приказа, сертификата, свидетельства
		<p>в) обобщение опыта работы через интернет-сообщества, социальные сети</p>	2 балла	Наличие сертификата

		Профессиональная активность педагога-организатора (работа в составе жюри, эксперта, аттестационной комиссии и др.; наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога-организатора со стороны общественности, родителей, учащихся, публикации в СМИ о деятельности педагога-организатора): 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения.	Не более 15 баллов	Копия приказа/публикаций/грамот/дипломов/свидетельств/благодарственных писем/
4.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: 5 лет — 3 баллов; 10 лет — 4 баллов; 15 лет и более — 5 баллов.		Справка специалиста по кадрам
5.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 10 баллов	Справка администрации

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Позитивные результаты деятельности	Качество ежедневной уборки помещений.	Не более 10 баллов	Справка администрации
	деятельности	Качество генеральной уборки помещений	Не более 10 баллов	Справка администрации
		Качественное выполнение разовых поручений	Не более 5 баллов	Справка администрации
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	Не более 5 баллов	Справка администрации
2.	Признание высокого профессионализма	Наличие положительных отзывов, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, детей, педагогов	Не более 5 баллов	Справка администрации
3.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: 5 лет — 3 баллов; 10 лет — 4 баллов; 15 лет и более — 5 баллов.		Справка специалиста по кадрам
4.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 10 баллов	Справка администрации

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Позитивные результаты деятельности сторожа	Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства	Не более 10 баллов	Справка администрации
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (отсутствие замечаний)	Не более 10 баллов	Справка администрации
		Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии (отсутствие замечаний)	Не более 10 баллов	Справка администрации
2.	Признание высокого профессионализма	Наличие положительных отзывов, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, детей, педагогов	Не более 5 баллов	Справка администрации

3.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: 5 лет — 3 баллов; 10 лет — 4 баллов; 15 лет и более — 5 баллов.	–	Справка специалиста по кадрам
4.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 10 баллов	Справка администрации

4.4. Дополнительные критерии оценки результативности профессиональной деятельности всех категорий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»

Дополнительные критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Организация учебно-воспитательного процесса	Активное участие в организации и проведении внутриучрежденческих и областных мероприятий	Не более 10 баллов	Справка администрации
2.	Общественная деятельность	Активное участие в деятельности первичной профсоюзной организации, общественных советах и другой общественной деятельности	5 баллов	Справка администрации
3.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 5 баллов	Справка администрации

5. Заключительные положения

5.1. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда считаются утратившими силу.

Форма 1

Оценочный лист результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования
МБУДО «Районная станция юных натуралистов» Ф.И.О. _____

Период с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Самооценка	Подтверждающий документ	Замечание эксперта
1.	Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	<p>Достижения обучающихся (победители и призеры) на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.:</p> <p><i>Очные:</i> 5баллов - международный и всероссийский уровень; 3балла - региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения.</p> <p><i>Заочные:</i> 4балла - международный и всероссийский уровень. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл). Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.</p>	Не более 20 баллов			
		<p>Реализация авторских дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (утвержденных в статусе «авторская» за последние три года):</p> <p>1 программа - 5 баллов; при наличии нескольких авторских программ - дополнительно по 1 баллу за каждую (баллы устанавливаются сроком на 3 года)</p>	Не более 8 баллов			
		<p>Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременное предоставление материалов и др.)</p>	Не более 5 баллов			
2.	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства:</p> <p>7баллов - всероссийский уровень; 5баллов - региональный уровень; 3балла - муниципальный уровень; 2 балл - уровень учреждения; 4 балла - заочные всероссийские. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл)</p>	Не более 15 баллов			
		<p>Участие в конкурсе на лучшего педагога, конкурсе профессионального мастерства работников сферы образования «Сердце отдаю детям»:</p> <p>7 баллов - всероссийский уровень; 5 баллов - региональный уровень; 3 балла - уровень учреждения; (баллы устанавливаются сроком на 1 год)</p>	Не более 15 баллов			

	<p>Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических советах, заседаниях методического объединения (выступления, организация выставок и др.)</p> <p><i>7 баллов — международный и всероссийский уровень;</i> <i>5 баллов — региональный уровень;</i> <i>3 балла — муниципальный уровень;</i> <i>2 балла — уровень учреждения.</i></p>	Не более 15 баллов			
	<p>Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности через открытые занятия, мероприятия, мастер-классы и др.:</p> <p><i>7 баллов — международный и всероссийский уровень;</i> <i>5 баллов — региональный уровень;</i> <i>3 балла — муниципальный уровень;</i> <i>2 балла — уровень учреждения.</i></p>	Не более 10 баллов			
	<p>Разработка методических пособий, рекомендаций для педагогических работников учреждения, области. Участие в работе редакционной коллегии, экспертного совета.</p>	Не более 10 баллов			
	<p>Участие в проектной деятельности:</p> <p><i>региональный уровень — 5 баллов;</i> <i>муниципальный уровень — 4 балла;</i> <i>уровень учреждения — 3 балла.</i></p>	Не более 8 баллов			
	<p>Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности:</p> <p><i>7 баллов — международный и всероссийский уровень;</i> <i>5 баллов — региональный уровень;</i> <i>3 балла — муниципальный уровень;</i> <i>(баллы устанавливаются сроком на 1 год)</i> <i>2 балла — материалы на интернет-сайтах.</i></p>	Не более 20 баллов			
	<p>Обобщение опыта работы:</p> <p><i>а) в виде целостного актуального опыта работы:</i> <i>региональный уровень — 5 баллов;</i> <i>уровень учреждения — 3 балла.</i> <i>(баллы устанавливаются сроком на 3 года)</i></p>	Не более 5 баллов			
	<p><i>б) из опыта работы:</i> <i>региональный уровень — 3 балла;</i> <i>уровень учреждения — 2 балла.</i> <i>(баллы устанавливаются сроком, на 1 год)</i></p>	Не более 3 баллов			
	<p><i>в) обобщение опыта работы через интернет-сообщества, социальные сети</i></p>	2 балла			
	Руководство МО педагогов, ВТГ	5 баллов			
	Наставник молодого специалиста	Не более 10 баллов			

		Профессиональная активность педагога (работа в составе жюри, эксперта,	Не более			
		аттестационной комиссии и др.; наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны общественности, родителей, учащихся, публикации в СМИ о деятельности педагога): 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 2 балла- муниципальный уровень; Поощрения за подготовку детей не учитываются.	15 баллов			
3.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: 5 лет — 3 балла; 10 лет — 4 балла; 15 лет и более — 5 баллов.				
4.	Выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями работника		Не более 10 баллов			

Оценочный лист результативности профессиональной деятельности профессиональной деятельности заместителя директора по УВР

МБУДО «Районная станция юных натуралистов»

ФИО _____

Период с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Самооценка	Подтверждающий документ	Замечание эксперта
1.	Эффективность управленческой деятельности	Выполнение плана внутриучрежденческого контроля, программы деятельности Учреждения	Не более 10 баллов			
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	5 баллов			
		Исполнительская дисциплина (качественная и своевременная подготовка документации по направлению деятельности)	Не более 10 баллов			
2.	Результативность деятельности учреждения	Наличие достижений учреждения в конкурсах, слетах, смотрах, грантах и др.: 7 баллов - международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень	Не более 15 баллов			
		Освоение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по итогам промежуточной аттестации (количество обучающихся, показавших высокий и средний уровень знаний, к общему числу обучающихся): 1-0,8 — 7 баллов; 0,79 - 0,7 - 5 баллов; 0,69 - 0,6 - 3 балла	Не более 7 баллов			

		<p>Результативность участия обучающихся учреждения в конкурсах, олимпиадах и других общественно значимых мероприятиях:</p> <p><i>Очные:</i></p> <p>5 баллов - международный и всероссийский уровень;</p> <p>6 балла - региональный уровень;</p> <p>2 балла – муниципальный уровень;</p> <p>1 балл - уровень учреждения.</p> <p><i>Заочные:</i></p> <p>4балла - международный и всероссийский уровень.</p>	Не более 20 баллов			
--	--	---	--------------------	--	--	--

		<p><i>Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.</i></p> <p>Профессиональное развитие педагогических работников - участие (победы) педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства на областном уровне и выше (при участии в подготовке педагога):</p> <p>7 баллов — международный и всероссийский уровень;</p> <p>5 баллов — региональный уровень.</p> <p><i>Достижения одного педагога учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных педагогов суммируются.</i></p> <p>(баллы устанавливаются сроком на 1 год)</p>	Не более 20 баллов			
3.	Позитивная динамика инновационной деятельности учреждения	<p>Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и т.д.:</p> <p>7 баллов — всероссийский уровень;</p> <p>5 баллов — региональный уровень;</p> <p>3 балла — муниципальный уровень</p> <p>2 балла-уровень учреждения.</p>	Не более 15 баллов			
		<p>Разработка методических пособий, рекомендаций для педагогических работников учреждения, области. Участие в работе редакционной коллегии, экспертного совета.</p>	Не более 10 баллов			
		<p>Участие в проектной деятельности:</p> <p>региональный уровень — 5 баллов;</p> <p>муниципальный уровень-4 балла</p> <p>уровень учреждения — 3 балла.</p>	Не более 8 баллов			
4.	Признание высоких профессиональных достижений	<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства:</p> <p>7 баллов — всероссийский уровень;</p> <p>5 баллов — региональный уровень;</p> <p>3 балла- муниципальный уровень</p> <p>4 балла — заочные всероссийские.</p> <p>(при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл)</p>	Не более 15 баллов			

	Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности: 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 2 балла — материалы на интернет-сайтах.	Не более 20 баллов			
	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, заседаниях методического объединения (выступления, организация выставок и др.) 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения.	Не более 15 баллов			
	Профессиональная активность (работа в составе жюри, эксперта, аттестационной комиссии и др.). 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 2 балла-муниципальный уровень;	Не более 15 баллов			
	Поощрения	Не более 5 баллов			
	Непрерывный стаж работы в учреждении: 5 лет — 3 балла; 10 лет — 4 балла; 15 лет и более — 5 баллов.				
6.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями	Не более 10 баллов			

Оценочный лист результативности профессиональной деятельности заведующего отделом, методиста

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Самооценка	Подтверждающий документ	Замечания эксперта
1.	Эффективность организационно-методической деятельности	Организация и проведение семинаров, конференций, слетов и др. по направлению деятельности: 5 баллов — региональный уровень; 4 балла-муниципальный уровень 2 балла — уровень учреждения.	Не более 20 баллов			

		Исполнительская дисциплина (качественная и своевременная подготовка документации по направлению деятельности)	Не более 10 баллов			
2.	Результативность организационно-методической деятельности	Разработка методических пособий, рекомендаций для педагогических работников учреждения, района. Участие в работе редакционной коллегии, экспертного совета.	Не более 10 баллов			
		Привлечение ресурсов сторонних организаций (договора о совместной деятельности с учреждениями культуры, природоохранными организациями, ВУЗами и др., совместное проведение массовых мероприятий) (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	5 баллов			
		Достижения обучающихся, педагогов учреждения в конкурсах, выставках и т.д. (по курируемому направлению): <i>Очные:</i> 5 баллов — международный и всероссийский уровень; 4 балла — региональный уровень; 2 балла — муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения. <i>Заочные:</i> 4 балла - международный и всероссийский уровень. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл). Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.	Не более 20 баллов			
		Участие в проектной деятельности: - региональный уровень - 5 баллов; муниципальный уровень-4 балла; - уровень учреждения - 3 балла.	Не более 8 баллов			
		Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства: 7 баллов — всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 4 балла - заочные всероссийские. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл)	Не более 15 баллов			
		Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности: 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 2 балла — материалы на интернет-сайтах.	Не более 20 баллов			
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, заседаниях методического объединения (выступления, организация выставок и др.) 7 баллов — международный и всероссийский уровень;	Не более 15 баллов			

	5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)				
	Обобщение опыта работы: а) в виде целостного актуального опыта работы: региональный уровень — 5 баллов; уровень учреждения — 3 балла. (баллы устанавливаются сроком на 3 года)	Не более 5 баллов			
	б) из опыта работы: региональный уровень — 3 балла; уровень учреждения — 2 балла. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	Не более 3 баллов			
	в) обобщение опыта работы через интернет-сообщества, социальные сети	2 балла			
	Профессиональная активность (работа в составе жюри, эксперта, аттестационной комиссии и др.). 7баллов — международный и всероссийский уровень; 5баллов — региональный уровень; 4 балла- муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения.	Не более 15 баллов			
	Поощрения	Не более 5 баллов			
	Непрерывный стаж работы в учреждении: 5 лет — 3 баллов; 10 лет — 4 баллов; - 15 лет и более — 5 баллов.				
5.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями	Не более 10 баллов			

Оценочный лист результативности профессиональной деятельности педагога-организатора

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Самооценка	Подтверждающий документ	Замечания эксперта
1.	Эффективность деятельности	Организация массовых культурно-досуговых мероприятий, в т.ч. в каникулярный период	Не более 10 баллов			
		Разработка сценариев проведения массовых мероприятий <i>4 балла за каждый сценарий</i>	Не более 10 баллов			
		Привлечение к участию в мероприятиях детей с особыми потребностями в образовании, одаренных детей	Не более 10 баллов			
		Организация и проведение профильных смен в период каникул	10 баллов			
		Исполнительская дисциплина (качественная и своевременная подготовка документации по направлению деятельности)	Не более 10 баллов			

2.	Результативность деятельности	Проведение массовых мероприятий: 7баллов — международный и всероссийский уровень; 5баллов — региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень;	Не более 20 баллов			
		Проведение диагностических исследований: 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 балла — региональный уровень; 2 балла — уровень учреждения	Не более 15 баллов			
		Достижения обучающихся, педагогов учреждения в конкурсах, выставках и т.д. (по курируемому направлению): Очные: 5баллов — международный и всероссийский уровень; 4балла — региональный уровень; 2 балла — муниципальный уровень; 1 балл - уровень учреждения. Заочные: 4 балла - международный и всероссийский уровень. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, муниципальных или региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл). Достижения одного обучающегося учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных обучающихся суммируются.	Не более 20 баллов			
3.	Признание высоких профессиональных достижений	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства: 7баллов - всероссийский уровень; 5баллов - региональный уровень; 4 балла - заочные всероссийские. (при наличии в очных всероссийских мероприятиях более 1 призового места + 3 балла, региональных - + 2 балла; заочных - + 1 балл)	Не более 15 баллов			
		Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности: 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 балла — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; (баллы устанавливаются сроком на 1 год) 2 балла — материалы на интернет-сайтах.	Не более 20 баллов			
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, заседаниях методического объединения и т.п. (выступления, организация выставок и др.) 7 баллов — международный и всероссийский уровень; 5 баллов — региональный уровень; 3 балла — муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения.	Не более 15 баллов			

		Обобщение опыта работы: а) в виде целостного актуального опыта работы: региональный уровень — 5 баллов; уровень учреждения — 3 балла. (баллы устанавливаются сроком на 3 года)	Не более 5 баллов			
		б) из опыта работы: региональный уровень — 3 балла; уровень учреждения — 2 балла. (баллы устанавливаются сроком на 1 год)	Не более 3 баллов			
		в) обобщение опыта работы через интернет-сообщества, социальные сети	2 балла			
		Профессиональная активность педагога-организатора (работа в составе жюри, эксперта, аттестационной комиссии и др.; наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога-организатора со стороны общественности, родителей, учащихся, публикации в СМИ о деятельности педагога-организатора): 7баллов — международный и всероссийский уровень; 5баллов — региональный уровень; 3 балла-муниципальный уровень; 2 балла — уровень учреждения.	Не более 15 баллов			
4.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: 5 лет —3 балла; 10 лет — 4 балла; 15 лет и более — 5 баллов.	Не более 15 баллов			
5.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 10 баллов			

Оценочный лист результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Самооценка	Подтверждающий документ	Замечания эксперта
1.	Позитивные результаты деятельности	Качество ежедневной уборки помещений.	Не более 10 баллов			
		Качество генеральной уборки помещений	Не более 10 баллов			
		Качественное выполнение разовых поручений	Не более 5 баллов			
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	Не более 5 баллов			

2.	Признание высокого профессионализма	Наличие положительных отзывов, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, детей, педагогов	Не более 5 баллов			
3.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: <i>5 лет — 3 балла;</i> <i>10 лет — 4 балла;</i> <i>15 лет и более — 5 баллов.</i>				
4.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 10 баллов			

Оценочный лист результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Самооценка	Подтверждающий документ	Замечания эксперта
1.	Позитивные результаты деятельности сторожа	Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства	Не более 10 баллов			
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (отсутствие замечаний)	Не более 10 баллов			
		Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии (отсутствие замечаний)	Не более 10 баллов			
2.	Признание высокого профессионализма	Наличие положительных отзывов, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, детей, педагогов	Не более 5 баллов			
3.	Стаж работы в учреждении	Непрерывный стаж работы в учреждении: <i>5 лет — 3 балла;</i> <i>10 лет — 4 балла;</i> <i>15 лет и более — 5 баллов.</i>				
4.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 10 баллов			

Дополнительные критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Самооценка	Подтверждающий документ	Замечания эксперта
1.	Организация учебно-воспитательного процесса	Активное участие в организации и проведении внутриучрежденческих и областных мероприятий	Не более 10 баллов			
2.	Общественная деятельность	Активное участие в деятельности первичной профсоюзной организации, общественных советах и другой общественной деятельности	Не более 5 баллов			
3.	Выполнение поручений, не связанных с его должностными обязанностями		Не более 5 баллов			

Форма 2

**Итоговый оценочный лист
результативности профессиональной деятельности
работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Количество баллов	Роспись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

**Сводная оценочная ведомость
размера стимулирующих выплат работникам
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная
станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»**

Фамилия, имя, отчество работника	Занимаемая должность	Гарантированные стимулирующие выплаты		Поощрительные выплаты по результатам труда		Итого (руб.)
		Наименование награды, почетного звания, ордена и медали	Размер выплаты (руб.)	Количество баллов	Размер выплаты (руб.)	

Члены комиссии: _____

Ф.И.О. _____ роспись
 Ф.И.О. _____ роспись
 Ф.И.О. _____ роспись
 Ф.И.О. _____ роспись
 Ф.И.О. _____ роспись

Штатное расписание

Утверждаю Директор МБУДО
«Районная станция юных натуралистов»
Г.Н.Улезько Г.Н.Улезько
01 сентября 2024 года



ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

административно-управленческого, педагогического, обслуживающего персонала
МБУДО «Районная станция юных натуралистов» на 01 октября 2024 года

Количество объединений-76
Количество обучающихся- 926

№п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц
1.	Административно-управленческий персонал	2
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора	1
2.	Педагогические работники	16,9
1.	Методист	1
2.	Педагог-организатор	1
3.	Педагог-психолог	0,5
4.	Педагог дополнительного образования (основные)	4,8
5.	Педагог дополнительного образования (совместители)	9,6
3.	Обслуживающий персонал	3,3
1.	Сторож	2,3
2.	Уборщик служебных помещений	1

Главный экономист, начальник
отдела «Экономика и прогнозирования»
МКУ «Центр сопровождения
развития образования»



Д.И.Полтавцев Д.И.Полтавцев

Форма расчетного листка

Расчетный листок за сентябрь месяц 2024 г.				
МБУДО "Районная станция юных натуралистов"				
Улезько Галина Николаевна				Таб№ 000
Подразделение	Станция Юннатов			
Должность	Директор			
Категория сотрудника	Обслуживающий персонал		Кол-во ставок	1,00
Вид исполнения	Основной работник	Номер исполнения		ЗП_РОНО-23
Норма времени	Отработано			
Вид начисления/удержания	Параметры	Период	Сумма	
Оклад_УО	16-29; 9.00д	02/ 2024		
Стимулирующая выплата_УО	16-29; 9.00д	02/ 2024		
Оклад_УО	1-15; 11.00д	02/ 2024		
Стимулирующая выплата_УО	1-15; 11.00д	02/ 2024		
Итого начислено:				
Профсоюз (округление до рублей)	1.00%	02/ 2024		
Перечисление на банк	100.00%	02/ 2024		
Налог на доходы физических лиц		03/ 2024		
Налог на доходы физических лиц		02/ 2024		
Профсоюз (округление до рублей)	1.00%	02/ 2024		
Перечисление на банк	100.00%	02/ 2024		
Итого удержано:				
Перечислено:	0,00	К выдаче:	0,00	
в т.ч. по расчетам:	Начислено:	Удержано:	Перечислено:	К выдаче:
Зарп за втор пол мес			0,00	0,00
Зарп за перв пол мес			0,00	0,00

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАН.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО "Районная станция
юных натуралистов»

_____ В.М.Дегтярева
«22» ноября 2024г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО "Районная станция
юных натуралистов»

_____ Г.Н.Улезько
«22» ноября 2024г

**Перечни (работ) производств с тяжелыми, особо тяжелыми, вредными и
особо вредными условиями труда, при работах в которых работники
имеют право на доплаты за условия труда**

Перечень устанавливается по результатам специальной оценки условий труда
– при отнесении к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным
условиям труда.

ОГЛАСОВАН.

Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО "Районная станция юных натуралистов»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО "Районная станция юных натуралистов»

В.М.Дегтярева
«22»ноября 2024г

Г.Н.Улезько
«22» ноября 2024г

**Перечень профессий и должностей,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты**

№	Наименование профессий и должностей	Тип средств защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплект, мл.)
1.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и скольжения	пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

НОРМЫ бесплатной выдачи работникам смывающих средств

Профессия или должность	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/г
<ul style="list-style-type: none"> • Уборщик служебных помещений • Сторож 	250/200

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАН.

Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО "Районная станция юных натуралистов»

В.М.Дегтярева
«22» ноября 2024г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО "Районная станция юных натуралистов»

Г.Н.Улезько
«22» ноября 2024г

**Соглашение по охране труда
на 2024-2027**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
Организационные мероприятия					
1	Контроль исполнения инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения			Постоянно	Директор, методист
2	Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке			По мере необходимости	Директор
3	Ведение журналов регистрации вводного инструктажа, инструктажа по охране труда на рабочем месте.			Постоянно	Директор, методист
4	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.			Сентябрь Апрель	Комиссия
5	Организация работы комиссии по охране труда.			Сентябрь	Директор
6	Организация обучения и проверки знаний по охране труда педагогических работников и обслуживающего персонала			В течение года	Директор, методист
Технические мероприятия					
7	Контроль за состоянием системы тепло-, водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей			Постоянно	Директор
8	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры			Постоянно	Директор

Лечебно – профилактические мероприятия					
9	Обязательные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения обязательных и периодических медицинских осмотров работников.			1 раз в год	Директор
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
10	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты			Согласно приложений к коллективному договору	Директор
11	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами			Согласно приложений к коллективному договору	Директор
Мероприятия по пожарной безопасности					
12	Учебно-тренировочная эвакуация людей учреждения на случай возникновения пожара по плану – схеме эвакуации.			2 раза в год	Директор, ответственный за пожарную безопасность
13	Контроль за техническим состоянием пожарной сигнализации.			Постоянно	Директор
14	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения.			По мере необходимости	Директор
15	Разработка, утверждение по согласованию с представителем работников учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями.			По мере необходимости	Директор
16	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.			Постоянно	Директор