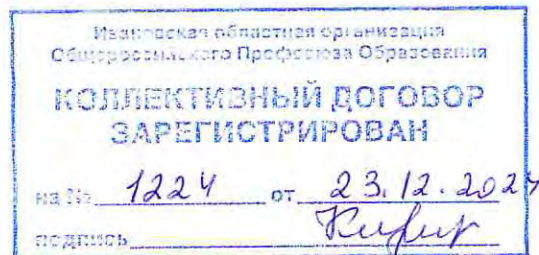




КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками МБУ ДО ЦСК «Притяжение»
по защите трудовых и социально-экономических прав работников
на 2025-2027 годы



От работодателя:

Директор
МБУ ДО ЦСК «Притяжение»

Хохлова И.М.

Приказ № 123(03-01)

« 20 » декабря 2024 г.

М.П.



От работников:

Председатель ГПО
МБУ ДО ЦСК «Притяжение»

Новикова О.А.

Приказ № 123(03-01)

« 20 » декабря 2024 г.

М.П.

Юридический адрес:

153006, г. Иваново,

ул. 3 Сосневская, д. 139

тел. 8(4932) 47-48-88

e-mail: duc1@ivedu.ru

сайт: <http://duc1.ivedu.ru/>

Принят на Общем собрании
работников МБУ ДО ЦСК
«Притяжение»

Протокол № 6

от « 20 » декабря 2024 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем – образовательным учреждением, в лице полномочного представителя - директора Хохловой Ирины Михайловны, действующим на основании Устава (далее - **Руководитель**), с одной стороны, и работниками в лице их полномочного представителя - первичной профсоюзной организацией, действующей на основании Устава (далее - **Профком**) с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение».

1.2. Коллективный договор - правовой акт, основанный на Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законах от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»), Законе Ивановской области от 08.06.2012 № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области» (далее – ОЗ «О правах профессиональных союзов»), Отраслевом соглашении по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области, между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2023-2025 г.г. (далее – Областное отраслевое соглашение).

1.3. Коллективный договор (далее — Договор) заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО ЦСК «Притяжение» (далее - **Учреждение**) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 0,75% от заработной платы.

1.6. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Если такие условия включены в коллективный договор или трудовой договор, то они не подлежат применению.

1.7. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью этого Договора.

1.8. Переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не менее, чем за три месяца до даты заключения коллективного договора.

1.9. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.10. Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта Договора, руководитель создаёт необходимые условия в соответствии со ст. 32, 39 ТК РФ.

Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

1.11. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

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

1.16. Настоящий Договор вступает в силу с 21.12.2024 г. и действует до 20.12.2027 г.

1.17. Договор может быть пролонгирован на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.18. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства и их представителями, а также Комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

1.19. Не реже одного раза в год администрация и профком отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств.

1.20. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и (или) изменению Договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.21. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.22. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Договора, оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.23. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.24. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.25. Договор подписан в количестве четырех экземпляров, каждый из которых имеет равную силу.

1.26. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

До регистрации в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции работодатель в учреждении осуществляет уведомительную регистрацию коллективного договора в электронной базе Ивановского областного комитета профсоюза образования (г. Иваново, пр. Ленина, д. 92, каб. 43).

II. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием: способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов самоуправления образовательных учреждений (Управляющий совет, комиссия по тарификации, комиссия по распределению стимулирующих выплат, комиссия по охране труда, комиссия по расследованию несчастных случаев и другие).

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников, членов профсоюза, проводится при участии представителей Профсоюза в составе аттестационной комиссии.

2.3. В целях контроля за выполнением Договора:

2.3.1. Стороны на равноправной основе создают комиссию по регулированию социально-трудовых отношений (**Приложение 1**). При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.3.2. Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий по выполнению Договора (с указанием сроков) и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.3.3. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений рассматривает ход выполнения Договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.3.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 7 - дневный срок.

2.3.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

2.3.6. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.3.7. Стороны способствуют вступлению в Профсоюз работников учреждения для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.4. Стороны совместно ведут работу по созданию положительного микроклимата в учреждении.

2.5. Работодатель:

2.5.1. Предоставляет Профсоюзу по его запросу полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях по вопросам трудовых отношений, информацию по финансированию деятельности учреждения, об исполнении бюджетных назначений, экономии фонда оплаты труда, о численности и составе работников, оплате труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.5.2. Способствует развитию и функционированию профсоюзной организации, гарантирует невмешательство в ее деятельность, обеспечивает соблюдение прав Профсоюза.

2.5.3. Предусматривает в Уставе учреждения полномочия общего собрания работников при рассмотрении и принятии решения об изменении Устава, типа учреждения, об участии

представителей работников в управлении учреждением, о порядке регулирования трудовых отношений с обязательным участием первичной профсоюзной организации.

2.5.4. Учитывает мнение профкома при принятии следующих локальных нормативных актов:

- о введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- о расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ (ч. 3 ст. 99 ТК РФ);
- об установлении режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
- об определении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- о составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- о разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- о предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ);
- об установлении размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);
- о привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- об установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
- о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ);
- об утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- об установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) - ст. 135 ТК РФ;
- об утверждении формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- об установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- об установлении размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);
- об установлении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- о введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- о принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- о введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- о применении дисциплинарных взысканий и их снятии (ст.193, 194 ТК РФ);
- об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- о разработке правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности для работников (ст. 212 ТК РФ);
- об установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);
- при утверждении должностных инструкций работников.
- Принятие других локально-нормативных актов, касающихся трудовых и социально-экономических прав и интересов, дополнительно предусмотренных в Договоре:
 - Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ЦСК «Притяжение».
 - Положение об оплате труда работников МБУ ДО ЦСК «Притяжение».

- Положение о комиссии по регулированию социально - трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в МБУ ДО ЦСК «Притяжение».
- Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МБУ ДО ЦСК «Притяжение» длительного отпуска сроком до одного года.
- Таблица соответствия должностей.
- План мероприятий по улучшению в МБУ ДО ЦСК «Притяжение» условий и охраны труда, снижению уровня профессиональных рисков.
- Перечень профессий и должностей в МБУ ДО ЦСК «Притяжение» с вредными и (или) опасными или связанными с загрязнениями, при выполнении которых бесплатно выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МБУ ДО ЦСК «Притяжение».
- Перечень профессий и должностей в МБУ ДО ЦСК «Притяжение» с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, при выполнении которых бесплатно выдаются мыло, смывающие и обезвреживающие средства. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи в МБУ ДО ЦСК «Притяжение».
- Перечень гарантий и компенсаций работникам в МБУ ДО ЦСК «Притяжение», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты за ВУ, + отпуска за ВУ)
- Положение о порядке предоставления материальной помощи работникам в МБУ ДО ЦСК «Притяжение».
- Форма расчетного листка.
- условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях.

Порядок учета мнения выборного органа профсоюзной организации при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя происходит в соответствии со ст.372,373 ТК РФ.

2.6. Профсоюзный комитет работников учреждения знакомит всех принятых на работу с Уставом Общероссийского профсоюза Образования, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профсоюза в коллективном договоре, положением о материальной помощи для членов профсоюза, о санаторно-курортном лечении для членов профсоюза и членов их семьи, об обязательном участии представителя профсоюзной организации при аттестации работника (в качестве его защитника), о бесплатной юридической помощи для членов профсоюза, в том числе подготовке искового заявления по оспариванию отрицательного решения Пенсионного фонда на досрочное назначение трудовой пенсии.

III. Трудовой договор

3.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом, а также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

3.2. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, настоящим Договором являются недействительными.

3.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового

распорядка, настоящим Договором и его приложениями и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданного на основании заключенного им трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.7. 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, компенсации и др.

3.8. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей – шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по согласованию с выборным профсоюзным органом и только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом (ч.2,3 ст. 72.2, ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.10. Все изменения условий трудового договора регулируются дополнительными соглашениями.

3.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

IV. Дополнительное профессиональное образование. Аттестация педагогических работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость дополнительного профессионального образования (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

4.3. Работодатель с учетом мнения профкома содействует работникам, желающим повысить квалификацию, в прохождении переобучения для нужд учреждения.

4.4. Работодатель с учетом мнения профкома принимает меры по сохранению за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

4.5. Работодатель обязуется:

4.5.1. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет работодателя.

4.5.2. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на основании приказа Министерства Просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также административным регламентом Департамента предоставления государственной услуги «Обеспечение проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий», и Отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области и по результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады (ставки) оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Проведение аттестации педагогических работников, в целях установления первой и высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами.

Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющиеся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.

Аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическим работникам той же квалификационной категории без ограничения срока ее действия, если они имели ее по состоянию на 01.09.2023 г., только на основании поданного ими заявления, в том числе, если такое заявление подано до окончания срока действия квалификационной категории и независимо от того, в каком субъекте Российской Федерации квалификационная категория была установлена.».

4.6. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

4.7. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

4.8. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ч. 1 ст. ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

4.9. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п. 4.8, то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери; а также работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

- не допускается увольнение вдов участников СВО по инициативе работодателя в течение года. Запрещено расторгать трудовой договор с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана, за исключением случая ликвидации организации, неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, а так же при предоставлении работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ;

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

4.10. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с профкомом учреждения.

Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию согласовываются с профкомом учреждения.

4.11. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника-члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательного учреждения (при его наличии) первичной профсоюзной организации. В определенных случаях первичная профсоюзная организация вправе уполномочить решением профкома иного профсоюзного представителя для участия в работе аттестационной комиссии. В этом случае в аттестационную комиссию направляется выписка из решения профкома. Аттестационная комиссия уведомляет профсоюзного представителя о дате проведения аттестации данного педагогического работника.

4.12. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает, если необходимо, замену занятий), создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

4.13. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности,

- перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
- нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет; работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

4.14. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения.

4.15. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия во всех образовательных учреждениях Ивановской области, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы (согласно приложению № 2 Отраслевого соглашения по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области).

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, педагог может обратиться в аттестационную комиссию Департамента образования с просьбой о разрешении конфликта.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным ст.ст.77- 81,83,84, 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2. Руководитель уведомляет Профсоюз не менее чем за 2 месяца при принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждений и возможном расторжении трудовых договоров с работниками и не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников учреждения в количестве: 30 и более человек в течение 90 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

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.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8-ми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.5. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

5.6. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

5.7. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), согласно ст.179 ТК РФ.

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;
- инвалидам боевых действий
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

А также в соответствии с Соглашением:

- лицам пред пенсионного возраста (за два года до пенсии)
- семейным — если оба супруга работают в образовательных учреждениях

5.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения.

5.9. Расторжение трудового договора с женщинами (одинокими матерями), или мужчинами, (одинокими отцами) или опекунами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет ,воспитывающими

ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО Центр социальных компетенций «Притяжение» (ст.91 ТК РФ) (**Приложение № 2**), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (для работников АХЧ), утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, а также Положением о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года в МБУ ДО ЦСК «Притяжение».

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.4. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники по распоряжению Работодателя при необходимости периодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества скомплектованных групп, количества часов по учебному плану в программе, обеспеченности кадрами.

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

Учебная нагрузка педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под роспись.

6.7. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества детей.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, наполняемости групп, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия и в связи с сокращением (увеличением) числа обучающихся.

В состав тарификационной комиссии включаются представители Профкома в соответствии с его решением.

6.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6.10. Педагогам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.11. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и может передаваться на этот период для выполнения другими педагогами.

6.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества объединений (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

6.13. На педагогов, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.14. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящим от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

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.

6.15. Расписание занятий составляется и утверждается не позднее дня начала занятий.

Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению, в соответствии с особенностью деятельности детского коллектива и учебной программой.

6.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ).

6.17. 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 в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и с учетом мнения профкома.

6.18. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы составляется в соответствии с планом работы учреждения и утверждается приказом руководителя, который доводится под личную роспись работников.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.19. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.20.1. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

6.20.3. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.20.4. Отзыв работника из отпуска осуществляется приказом по учреждению с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с отзывом 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.

6.20.5. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска до истечения шести месяцев (в первом году работы) его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Во всех других случаях отпуск предоставляется в полном объеме за рабочий год.

6.20.6. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и с учётом мнения профкома.

6.20.7. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.20.8. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

6.20.10. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.20.11. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 42 календарных дня, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, не использовавших право на отпуск, при увольнении выплачивается денежная компенсация исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.20.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

6.20.13. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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

6.23. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери устанавливается ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней.

6.24. На основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 - до пяти календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней.
- ветеранам СВО – до 35 календарных дней.
- супругам СВО в случае, если по основному месту работы у супруги (супруга) военнослужащего отпуск меньшей продолжительности. Если на момент отпуска военнослужащего супруга (супруги) уже использован ежегодный отпуск за рабочий год, работодатель имеет право отправить работника в неоплачиваемый отпуск. Инициатива отпуска без сохранения заработной платы может исходить только от работника.

-Вдовы военнослужащих, которые умерли от ранения, контузий, увечья или болезни, связанных с исполнением воинской обязанностей имеют право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году.

6.25. 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.

6.26. Работникам предоставляются краткосрочные оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам и по другим причинам:

- бракосочетание самого работника – 3 календарных дня;

- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- рождение ребенка - 2 календарных дня;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- председателю первичной организации профсоюза - 4 календарных дня в году;
- руководителю и работникам педагогам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни, не имеющим дисциплинарных взысканий и замечаний по работе в течение учебного года, а также работникам административно-хозяйственной части и работникам, не относящимся к педагогическим, при условии взаимозаменяемости - 2 календарных дня;
- родителям, в случае поступления ребенка на учебу в первый класс – 1 календарный день;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в удобное для работника время;
- уполномоченному по охране труда – 2 календарных дня в год;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 7 календарных дней. Данный вид дополнительного отпуска предоставляется на основании результатов специальной оценки условий труда и пропорционально занимаемой нагрузке.

Дополнительные оплачиваемые отпуска могут присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску.

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

6.28. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

6.29. Производственные совещания проводятся администрацией учреждения не менее 2 раз в год, о которых работники извещаются не менее чем за 3 дня.

6.30. Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

6.31. Дежурство работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания, при этом время дежурства является рабочим временем сотрудников.

6.32. В предпраздничные дни и последний учебный день перед каникулами может проводиться сокращение продолжительности занятий до 35 минут.

6.33. Для администрации, технического персонала продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

6.34. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путёвки на санаторно-курортное лечение.

6.35. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном в локальном акте учреждения (**Приложение 11**).

6.36. Работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, установить дополнительную гарантию в виде **двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха**, с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации».

VII. Оплата и нормы труда

7.1. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

7.2. Формирование системы оплаты труда работников учреждения, включающей размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учетом:

- федеральных и областных законов, постановления Администрации города Иванова о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, Соглашений;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- типовых норм труда для однородных работ;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- порядка аттестации работников учреждений;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и личного участия в эффективном функционировании учреждения.
- возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы не ниже 70%.

7.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО ЦСК «Притяжение» (**Приложение № 3**).

7.4. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией; при поступлении на работу с момента предоставления документа. Педагогам-совместителям при прохождении процедуры аттестации по основному месту работы с момента предоставления документа, подтверждающего решение аттестационной комиссии при условии совпадения профиля преподавания).

- При получении ведомственной награды федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, департамента образования.

- работникам, имеющим государственные награды Российской Федерации:
- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации»;
- знак отличия «Отличник народного просвещения»;
- знак отличия «Отличник просвещения»;
- звание «Почетный работник образования Ивановской области».

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.5. Для обеспечения уровня реального содержания заработной платы работнику производится индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МБУ ДО ЦСК «Притяжение» (**Приложение № 4**)

7.7. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливаются Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО ЦСК «Притяжение» (**Приложение № 5**).

7.8. Приказы об установлении компенсационных и стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения профкома в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

7.9. Заработная плата:

7.9.1. Выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «21 числа текущего месяца» - выплата аванса; «06 числа месяца, следующего за расчётным» - выплата заработной платы. Выплата заработной платы производится в денежной форме (в рублях).

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

7.9.2. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

7.9.3. Выплата заработной платы и других видов выплат работнику производится путем перечисления на пластиковую карту работника по его заявлению в соответствии с договором с банком; наличные средства выплачиваются работнику, по его заявлению при наличии ведомости.

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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Работодатель обязуется провести организационную работу по открытию работниками лицевых счетов в кредитной организации на наиболее выгодных для работников условиях.

7.9.4. Каждый работник извещается путем выдачи расчетного листка унифицированной формы о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

7.9.5. Заработную плату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

7.9.6. Работодатель производит оплату труда педагогических работников учреждений за работу в период каникул, в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и в другие периоды (в том числе по вине работодателя), в которые не проводятся занятия с детьми из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул и других периодов.

7.9.7. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

7.10. Почасовая оплата труда педагогов и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

7.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ.

7.12. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или в нерабочий день, праздничный день, ему может быть

предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.13. 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. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.14. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.15. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.

7.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.17. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников на общем собрании работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах.

VIII. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

8.1. Работодатель:

8.1.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются соответствующим Положением о порядке предоставления материальной помощи работникам МБУ ДО ЦСК «Притяжение» (**Приложение № 6**).

8.1.2. Работодатель выплачивает педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий, которая входит в состав должностного оклада.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

8.1.3. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

8.1.4. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

8.1.5. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст.7 Федерального закона от

29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

8.1.6. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

8.1.7. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) с осуществлением контроля за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.

8.1.8. Предоставляет:

- работнику от 18 до 39 лет (включительно) при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- работнику от 40 лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, 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.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Статья 185.1 ТК РФ - для прохождения диспансеризации. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г., п. 404 Н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения».

8.1.9. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со ст.186 ТК РФ.

8.1.10. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

8.1.11. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органом Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.2. При прохождении аттестации педагогических кадров:

8.2.1. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

8.2.2. При принятии руководителем решения о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.3 части 1 ст. 81 ТК РФ трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет); других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, а также работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

- не допускается увольнение вдов участников СВО по инициативе работодателя в течение года.

- Запрещено расторгать трудовой договор с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана, за исключением случая ликвидации организации, неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, а так же при предоставлении работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации входил представитель отраслевого профсоюза:

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

8.3. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, Соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству в полном объеме.

8.4. Руководителю учреждения и его заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в РФ».

Педагогические работники образовательных учреждений, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, имеют право на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

IX. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

9.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в том числе на проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования, согласно приказу Минздравсоцразвития от 01.04.2012г №181н в размере не менее 2% от фонда оплаты труда. Выделять на эти мероприятия ежегодно средства в сумме, указанной в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;

9.1.3. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (составляется и утверждается ежегодно), согласно **Приложению № 7**;

9.1.4. Создание и функционирование системы управления охраной труда (статья 212 ТК РФ), разработанной в соответствии с Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты от 19.08.2016 № 438-н:

- введение должности специалиста по охране труда в учреждениях с количеством работников, превышающих 50 человек, в случае если численность работников не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Минтруда России от 04.08.2014 № 524-н;

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют руководитель учреждения, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

9.1.5. Создание в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома.

9.1.6. Соответствующие требованиям охраны труда и условий труда на каждом рабочем месте, в том числе обеспечивать при приеме на работу инвалида или при признании работника инвалидом (в случае предоставления подтверждающих документов), создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно - бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

9.1.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.1.8. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных (декларированных) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по перечню профессий и должностей согласно **Приложению № 8** и **Приложению № 9**.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

9.1.9. Хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви.

9.1.10. Организует за счет средств соответствующих бюджетов обучение работников по охране труда и проверку их знаний требований законодательства по охране труда согласно статьи 225 ТК РФ, обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.1.11. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.1.12. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.1.13. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.13г. «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.1.14. Организовывать проведение за счет собственных средств:

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), психиатрического освидетельствования, профессионального гигиенического обучения, в том числе углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда в соответствии с Приказом Министерства Труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 771н, » Об утверждении примерного положения о системе Управления охраны труда », с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

9.1.15. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.1.16. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, в соответствии со ст.212 ТК РФ;

9.1.17. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

9.1.19. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

9.1.20. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.1.21. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.1.22. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

9.1.23. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.07.98 г. №

125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

9.1.24. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

9.1.25. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

9.1.26. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда гарантий и компенсаций в соответствии с трудовым законодательством согласно **Приложения 10**.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсаций в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"

9.1.27. Обеспечение аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

9.1.28. Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета), вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование работников о принимаемых мерах в этой области;

9.1.29. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты работникам, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования в соответствии с федеральным законодательством о бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на соответствующий год.

9.1.30. Создание в учреждении необходимых условий для организации обеда, с целью питания, контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья работников образовательного учреждения.

9.1.31. Содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным лицам профсоюза по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

9.1.32. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

9.2. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

9.2.1. Не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 N 311-ФЗ ТК РФ Статьи 253, об «Обеспечении охраны здоровья женщин на отдельных работах».

9.2.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Приказом Минтруда России от 14.09.2021 N 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъёме и перемещения тяжести вручную».

9.2.3. Снижать нормы выработки, нормы обслуживания беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, либо этих женщин переводить на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе;

9.2.4. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет;

9.2.5. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин;

Х. Молодежная политика

10.1. Стороны:

10.1.1. Считают приоритетным направлением молодежной политики защиту трудовых прав молодежи, поддержку и стимулирование трудовой деятельности молодежи, привлечение молодежи в учреждение.

10.1.2. Оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.1.3. Оказывают помощь молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

10.1.4. Предусматривают в коллективном договоре:

- оказание материальной помощи при первом бракосочетании работника – 5000 рублей;
- оказание материальной помощи при рождении ребенка – 5000 рублей;
- иные дополнительные формы поддержки труда молодых педагогических работников в течение первых трех лет педагогической работы.

10.2. Работодатель:

10.2.1. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 28.05.2024 г. № 1078» О внесении изменений в постановление Администрации города Иваново от 11.11.2023 № 1823 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» в рамках реализации специальной подпрограммы «Поддержка молодых специалистов» Управление предоставляет ежемесячные и единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам учреждений:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;
- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

10.2.2. Содействует повышению квалификации молодых работников.

10.2.3. Содействует повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

10.2.4. Закрепляет наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.

XI. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации

11.1. Работодатель обязуется соблюдать определенные действующим законодательством трудовые права работников, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт в соответствии с п 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ « О воинской обязанности» или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а именно:

-приостанавливать действия трудовых договоров на период прохождения военной службы (ч1. ст. 351. ТК РФ)

-не позднее дня приостановления трудового договора выплачивать работнику заработную плату и причитающие ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующей приостановлению действия трудового договора (ч.5 ст.351.7 ТК РФ)

- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохранять социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение

работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи 9 ч.6. ст.351. ТК РФ)

-возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного работника на работу

(ч.8 ст. 351.7 ТК РФ)

-предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для демобилизованного работника время в течении шести месяцев после возобновления действия трудового договора, независимо от стажа работы у работодателя (ч.9 ст. 351.7 ТК РФ), а так же отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника ветеранам СВО до 35 календарных дней, супругам СВО в случае, если по основному месту работы у супруги (супруга) военнослужащего отпуск меньшей продолжительности. Если на момент отпуска военнослужащего супруга (супруги), уже использован ежегодный отпуск за рабочий год, работодатель имеет право отправить работника в неоплачиваемый отпуск. Вдовы военнослужащих, которые умерли от ранения, контузии, увечья или болезни связанных с исполнением воинской обязанностей имеют право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году.

- работодатель оставляет за работником право вернуться к своей работе в течении трех месяцев после демобилизации.

- работник, который является опекуном или попечителем ребенка с инвалидностью, может один раз в год взять для ухода за таким ребенком до 24 дополнительных выходных, следующих друг за другом в рамках общего количества неиспользованных выходных дней, право на получение которых есть у одного из родителей (опекуна, попечителя) в текущем календарном году.

11.2. Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки для членов семей мобилизованных граждан по месту работы, а именно:

- оказание бесплатной психологической и юридической помощи

-предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан.

-не допускается увольнение работника, призванного на военную службу по мобилизации, или поступивших на военную службу по контракту, или заключивших контракт о добровольном содействии выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ.

- не допускается увольнение вдов участников СВО по инициативе работодателя в течении года.

Запрещено расторгать трудовой договор с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана, за исключением случая ликвидации организации, неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, а так же при предоставлении работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

ХII. Гарантии профсоюзной деятельности

12. Стороны строят свои взаимоотношения, руководствуясь Трудовым кодексом РФ, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом Ивановской области «О социальном партнерстве», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашением по защите трудовых, социально-экономических прав работников муниципальных учреждений образования г. Иваново.

12.1. Работодатель:

12.1.1. Соблюдает права и гарантии деятельности профсоюзной организации учреждения, обеспечивает условия для ее уставной деятельности, не допускает нарушения прав профсоюзов, установленных законодательством РФ, Соглашением по защите трудовых, социально-экономических прав работников муниципальных учреждений образования г. Иваново.

12.1.2. Обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации и профкому со стороны административного персонала, других должностных лиц организации. Весь вновь принимаемый на работу персонал знакомит с их правом согласно ст. 52-53 ТК РФ и ст. 26 ФЗ №

273 «Об образовании в РФ» участвовать в управлении образовательной организацией через действующий в учреждении профессиональный союз работников (представительный орган).

12.1.3. Обеспечивает условия для осуществления государственного и профсоюзного контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.1.4. Своевременно рассматривает:

- обращения, заявления, предложения Профкома и дает мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщает Профкому о результатах рассмотрения и принятых мерах.

- представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений (ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

12.1.5. Включает членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке рабочих мест, охране труда, расследованию несчастных случаев, социальному страхованию и другим.

12.1.6. Не препятствует работникам областной, городской организациям профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения и подразделения, где работают члены Профсоюза, с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст. 11, 17 ФЗ «О профсоюзах»;

12.1.7. Обеспечивает, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ (Постановление №2 ЦС Профсоюза образования от 17.09.2010 года).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, согласно их заявлению.

12.1.8. Содействует Профкому в использовании сети Интернет для создания странички профсоюзной организации на сайте учреждения и информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

12.1.9. Признает работу профсоюзного актива значимой для деятельности учреждения и принимает во внимание при поощрении работников и их аттестации.

Производит выплаты председателю первичной профсоюзной организации из средств фонда оплаты труда учреждения в размере не менее 20 % процентов от МРОТ.

Производит стимулирующие выплаты уполномоченному по охране труда профсоюзом за участие в общественном управлении учреждением в размере не менее 10 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

Предусматривает не менее 5% от МРОТ за выполнение общественной работы активным членам профкома (при наличии финансирования).

12.1.10. Председатели первичных организаций профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрении жалоб на местах и т.д.) и на, время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц 16 рабочих часов».

12.1.11. Доводит до сведения председателя профсоюзной организации информацию, полученную в его адрес, от горкома профсоюза образования.

12.1.12. Признает профсоюзную организацию представителем работников в социальном партнерстве и включает председателя профкома в состав Управляющего совета, комиссии по тарификации, комиссии по охране труда, комиссии по расследованию несчастных случаев, наградной комиссии.

12.2. Руководитель обеспечивает деятельность профкома и председателя профкома:

В соответствии со ст. 28 ФЗ «О профсоюзах» и ст. 377 ТК РФ предоставляют профкому учреждения:

- необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, телефонной связью, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения заседаний профкома, собраний;

- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте учреждения;

- необходимые нормативные документы;

- обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений;

- создают другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборных органов;

- оплату транспортных расходов (при наличии бюджетного финансирования).

12.3. Признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников учреждения, неосвобожденных от производственной деятельности (работы):

12.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении - президиума городского комитета образования. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

12.3.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

12.3.3. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

12.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

12.3.5. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников и на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

12.3.6. Увольнение по инициативе работодателя, (по пунктам 2,3,5 ст.81 ТК РФ), а также изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи

с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

12.3.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п.2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего Соглашения. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

12.3.8. Работодатель и Профком совместно ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

12.4. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатель несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ст.378 ТК РФ.

ХIII. Обязательства профкома

13. Профком обязуется:

13.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым и экономическим вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, иными законами.

Защищать работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, установленном данной первичной профсоюзной организации, при возникновении индивидуальных трудовых споров.

Знакомить всех вновь принятых на работу с Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом профсоюза, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профсоюза в коллективном договоре, положением о материальной помощи для членов профсоюза, о санаторно-курортном лечении для членов профсоюза и членов его семьи, об обязательном участии представителя профсоюзной организации при аттестации работника (в качестве его защитника), о бесплатной юридической помощи для членов профсоюза, в том числе подготовке искового заявления по оспариванию отрицательного решения Пенсионного фонда на досрочное назначение трудовой пенсии.

13.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства об охране труда.

13.3. Оказывать членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

13.5. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

13.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, в т.ч. в электронном виде, за своевременностью внесения в них записей, присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

13.7. Направлять учредителю (собственнику) заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер воздействия и дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

13.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в горком профсоюза образования.

13.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

13.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, составе Управляющего совета и других.

13.12. Проявлять внимание к социально-экономическим проблемам молодежи (членам профсоюза) и добиваться их решения.

13.13. Выделять материальную помощь членам профсоюза из средств первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

- смерть близких родственников;
- рождение ребенка;
- посещение больных;
- длительная болезнь сроком до 3 месяцев;
- проведение платной операции;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- при серьезных материальных затруднениях.

Сумма, подлежащая выплате, определяется профкомом по факту наличия денежных средств.

13.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении. Способствовать участию членов профсоюза в городских, областных и всероссийских конкурсах, фестивалях, спартакиадах.

13.15. В области охраны труда:

13.15.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда;

13.15.2. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;

13.15.3. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды;

13.15.4. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

13.15.5. Участвовать в работе комитета (комиссии) по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда, расследовании несчастных случаев и аварий на производстве.

13.15.6. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

13.15.7. Избирать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного Постановлением Президиума ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 29.05.13г. №10.

13.15.8. Вносить руководителю образовательного учреждения, органу управления образованием представления о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений в случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности.

XIV. Заключительные положения

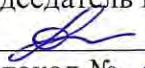
14. Стороны договорились, что:

14.1. Работодатель направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду содействию занятости населения и трудовой миграции.

14.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

14.3. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня подписания.

14.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

Согласовано
Председатель профкома
 О.А.Новикова
Протокол № 1
от «20» декабря 20 24 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Утверждаю
Директор МБУ ДО ЦСК «Приятение»
 И.М.Хохлова
Приказ № 1123603-04
от «20» декабря 20 24 г.
Принято на
общем собрании работников
Протокол № 6
от «20» декабря 20 24 г.



Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия) действует в соответствии с законодательными актами РФ, регулирующими вопросы социального партнерства, ТК РФ.

1.2. Принципы деятельности Комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и переговоров;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- систематичность контроля за выполнением принятых сторонами соглашений;
- ответственность сторон.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей администрации и работников, образующих соответственно стороны Комиссии.

2.2. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

2.3. Члены Комиссии от каждой из сторон определяются сторонами самостоятельно.

2.4. Деятельность Комиссии правомочна на время действия Коллективного договора.

2.5. Комиссия может создавать рабочие группы.

2.6. Состав Комиссии утверждается приказом по учреждению.

3. Задачи Комиссии

3.1. Подготовка проекта Коллективного договора, проведение переговоров по его заключению, внесению изменений и дополнений в Коллективный договор, разрешение коллективных трудовых споров.

3.2. Практическое и методическое содействие заключению Коллективного договора.

3.3. Осуществление контроля за выполнением Коллективного договора.

3.4. Содействие разрешению разногласий по поводу заключения, внесения изменений и дополнений, реализации Коллективного договора.

3.5. Разработка и утверждение плана мероприятий по выполнению Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

4. Права Комиссии

4.1. Получать информацию и материалы, необходимые для подготовки проекта Коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по необходимости, но не реже, чем один раз в год.

5.2. Комиссию возглавляют и поочередно проводят ее заседания сопредседатели обеих сторон.

5.3. Тематика заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон.

5.4. Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

5.5. В случае предложения одной из сторон о проведении заседания Комиссии оно должно быть проведено в течение 10 календарных дней с момента получения сторонами соответствующего предложения. Изменение данного срока допустимо при согласии сторон.

5.6. Вопросы для рассмотрения Комиссией готовятся рабочей группой, формируемой по предложению сторон.

5.7. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует две трети ее членов от каждой стороны.

5.8. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается большинством голосов участвующих в заседании представителей от каждой из сторон.

Решение Комиссии обязательно для исполнения каждой из сторон.

5.9. Заседание Комиссии оформляется протоколом.

6. Порядок проведения переговоров по заключению Коллективного договора, внесению изменений и дополнений

6.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта Коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

6.2. Замечания к проекту Коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции)).

6.3. По представленным замечаниям формируется протокол разногласий, если не найдено согласованного решения.

6.4. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, и предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших.

7. Контроль за исполнением решений Комиссии

7.1. Контроль за выполнением Коллективного договора и принятых Комиссией решений осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

7.2. Не менее одного раза в год на рассмотрение Комиссии выносятся вопросы об итогах выполнения Коллективного договора и принятых Комиссией решений.

Согласовано
Председатель профкома

 О.А. Новикова
Протокол № 1
от «20» декабря 20 24 г.

Утверждаю
Директор
МБУ ДО ЦСК «Притяжение»
 И.М. Хохлова
Приказ № 1123/03-22
от «22» декабря 20 24 г.
Принято на
общем собрании работников
Протокол № 6
от «20» декабря 2024 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО Центр социальных компетенций «Притяжение»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО Центра социальных компетенций (далее Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение» (далее МБУ ДО ЦСК «Притяжение», Учреждение), порядок приёма, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.3. Настоящие Правила имеют целью способствовать эффективной организации работы Учреждения, укреплению трудовой дисциплины в условиях творческой атмосферы, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству управленческой, организационной, педагогической и технической деятельности персонала, объективному и бесконфликтному разрешению спорных ситуаций, ускорению и облегчению адаптации новых сотрудников к особенностям и традициям трудового коллектива, повышению ответственности за репутацию и результаты работы учреждения, формированию корпоративной культуры.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией и профсоюзным комитетом Учреждения в соответствии с их полномочиями, действующим законодательством и Коллективным договором.

2. Персонал учреждения и управление кадрами

2.1. С целью персонификации ответственности, совершенствования системы управления, а также в связи с регулируемым законодательством различиями в социально-трудовых отношениях работники Учреждения подразделяются на категории:

- администрация — директор Учреждения и его заместители;
- педагогический персонал — старшие методисты, методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, концертмейстеры;
- технический персонал — контролеры контрольно - пропускного пункта, гардеробщики, уборщики служебных помещений, сторожа, дворники, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, специалист по охране труда, завхозы, костюмеры, художники-оформители, инженеры, специалист по кадрам, контрактный управляющий, инженеры-программисты, инженеры-энергетики.

2.2. Работодателем для работников является МБУ ДО ЦСК «Притяжение», в лице его

директора. Организация работы по подбору и расстановке кадров, а также по составлению и утверждению должностных инструкций находится в компетенции администрации. Все без исключения обязанности работника по отношению к работодателю определяются трудовым договором, настоящими Правилами и должностной инструкцией.

2.3 Должностные инструкции могут быть типовыми и индивидуальными. Типовая должностная инструкция разрабатывается для полностью совпадающих по своему содержанию (общие положения, должностные обязанности, права, ответственность) должностей. Индивидуальная должностная инструкция может разрабатываться самостоятельно или в виде дополнения (в качестве неотъемлемой части) к типовой. Любая должностная инструкция должна быть утверждена директором и согласована с председателем профкома.

2.4. Администрация Учреждения создаёт условия для подготовки (включая самоподготовку), переподготовки и повышения квалификации персонала.

2.5. Обязательными условиями взаимовыгодного сотрудничества работника и МБУ ДО ЦСК «Притяжение», является лояльность работника по отношению к работодателю, способность работника в своей трудовой деятельности руководствоваться интересами Учреждения.

3. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

3.1. *Приём на работу в МБУ ДО ЦСК «Притяжение» осуществляется в следующем порядке:*

3.1.1. Поступающий на работу проходит собеседование с директором, представляет резюме и своё Портфолио, возможно рекомендации с предыдущего места работы.

3.1.2. Поступающему на работу (до подписания трудового договора) представляются для ознакомления лицензия, Устав, Коллективный договор с приложениями, должностная инструкция, инструкции по охране труда и пожарной безопасности и другие локально-нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

3.1.3. Поступающий на работу проходит медицинские обследования в соответствии с законодательством за счёт средств работодателя.

3.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Лица, поступающие на работу по совместительству, предоставляют копию трудовой книжки, (или) сведения о трудовой деятельности;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, кроме поступающих на работу по совместительству;
- документ об образовании, 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 педагогической деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, лишённые права заниматься педагогической деятельностью, в соответствии с вступившим в законную силу приговора

суда).

В отдельных случаях с учётом специфики работы на основании федеральных законов, указов Президента, постановлений Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено настоящими Правилами.

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

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

3.1.5 Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Трудовая книжка работника принимается на ответственное хранение специалистом по кадрам МБУ ДО ЦСК «Притяжение», сведения о трудовой деятельности, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования и копии остальных документов хранятся в личном деле сотрудника. Медицинская книжка, оформленная на бумажном носителе и (или в форме электронного документа).

Трудовые книжки регистрируются в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, хранятся как документы строгой отчетности в сейфовом шкафу.

3.1.6 Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключения трудового договора. Трудовой договор составляется и подписывается в двух экземплярах: первый экземпляр договора передается работнику, второй (с отметкой работника о получении договора на руки) хранится у специалиста по кадрам Учреждения. Работнику также выдается один экземпляр его должностной инструкции, а в экземпляре работодателя ставится соответствующая отметка работником в ознакомлении с должностной инструкцией и получении экземпляра.

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

Приказ о приеме на работу доводится до сведения работника под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

3.1.8 Специалист по кадрам Учреждения, в соответствии с приказом о приеме на работу:

- представляет сведения о трудовой деятельности в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для приема на работу.
- в недельный срок со дня приема нового сотрудника на работу оформляет его личное дело, вносит запись в трудовую книжку (при ее наличии).

Лицам, впервые поступающим на работу, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

С каждой записью, вносимой на основании приказов в трудовую книжку (при ее наличии), или передаваемыми сведениями о трудовой деятельности в Пенсионный фонд специалист по кадрам знакомит работника под роспись в личной карточке формы Т-2.

3.1.9. В личное дело сотрудника может включаться:

- личный листок по учету кадров (собственноручно заполненная анкета);
- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);
- сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом) (при наличии);
- копия документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- копия документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки,
- копия справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия документа воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, кроме поступающих на работу по совместительству;
- копия удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (при наличии);
- копия приказа (выписка из приказа) об установлении квалификационной категории и (или) копия выписки из протокола заседания аттестационной комиссии по аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (при наличии);
- копия свидетельства о заключении/расторжении брака (при наличии),
- копия свидетельства о рождении детей (при наличии),
- один экземпляр трудового договора (хранится отдельно от личного дела);
- копия приказа о тарификации (при наличии),
- копия приказа о приеме на работу.
- копия заявления о приеме на работу;
- при необходимости другие документы.

Личное дело сотрудника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

3.1.10. На первый год работы вновь принятому молодому руководящему или педагогическому работнику назначается куратор из числа коллег по работе. Куратор вводит нового сотрудника в курс дела, знакомит с рабочим местом и коллективом, историей и традициями Учреждения, помогает освоиться в незнакомых условиях и ситуациях, составить программу (план работы), разъясняет права и обязанности, правила ведения документации, предлагает необходимые методические материалы (для педагогических работников).

3.1.11. В случае, если работник устроен с испытательным сроком, и при этом работник не справился со своими обязанностями, то следует увольнение по ст. 71 ТК РФ с формулировкой «как не выдержавший испытание».

3.1.12. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. За соискателями работы закреплены гарантии при заключении договора, установленные ст. 64 ТК РФ.

3.2. *Перевод работника на другую работу*

3.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ), оформляется приказом директора, на основании которого передаются сведения о трудовой деятельности в Пенсионный фонд не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным и делается запись в трудовой книжке работника (при ее наличии).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (дополнительным соглашением к трудовому договору в двух экземплярах).

3.2.2. 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 по пункту 5 части первой статьи 77 ТК РФ.

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

Если сотрудник отказывается от перевода, либо у работодателя отсутствует соответствующая работа, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

3.2.4. Допускается перевод работника на другую работу без его согласия в случаях, предусмотренных ст. 72.2, 74 ТК РФ.

3.3. Прекращение трудового договора

3.3.1. Расторжение (прекращение) трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (по уважительным причинам) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. (ст. 80 ТК РФ)

3.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. (ст. 79 ТК РФ)

3.3.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регламентируется ст. 81 ТК РФ.

Увольнение работников по инициативе работодателя, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.5. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери; а также работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

3.3.6. Не допускается увольнение вдов участников СВО по инициативе работодателя в течение года.

3.3.7. Запрещено расторгать трудовой договор с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана, за исключением случая ликвидации организации, неоднократном неисполнении работником

без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, а так же при предоставлении работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

3.3.8. Не зависимо от того, кто был инициатором увольнения работодатель обязан издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на норму в Трудовом кодексе РФ.

3.3.9. В любом случае день увольнения считается последним рабочим днём. В этот день администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку (при ее наличии) и медицинскую книжку, если она на бумажном носителе, произвести с ним полный расчёт по оплате труда.

3.3.10. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. 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 договора (ст. 79 ТК РФ).

3.3.11. При получении трудовой книжки (при ее наличии), в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и книге движения учета трудовых книжек.

3.3.12. По письменному заявлению работника ему безвозмездно выдаются надлежащим образом заверенные копии документов, связанные с работой (копии приказа о приёме на работу, указы о переводах на другую работу, приказ об увольнении), а также справки о заработной плате, периоде работы в Учреждении в определённых должностях, результатах аттестации, повышении квалификации и переподготовки и т.п. (в трёхдневный срок).

3.3.13. Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у него способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

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

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

3.3.11. Работодатель передает сведения о трудовой деятельности не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для увольнения в Пенсионный фонд РФ.

4. Основные права и обязанности работодателя (ст.22 ТК РФ)

4.1. Директор МБУ ДО ЦСК «Притяжение» имеет право на:

4.1.1. Управление учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом и иными локальными актами учреждения;

4.1.2. Установление структуры управления деятельностью Учреждения, утверждение штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

4.1.3. Установление ставок заработной платы и должностных окладов работников учреждения с учетом федеральных и местных нормативов, а также устанавливать надбавки и доплаты, и другие виды выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда;

4.1.4. Представление интересов Учреждения во всех инстанциях;

4.1.5. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками;

4.1.6. Разработку и утверждение приказов, инструкций и локальных актов Учреждения;

4.1.7. Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

4.2. Директор МБУ ДО ЦСК «Притяжение» обязан:

4.2.1. Соблюдать требования законов РФ, трудового законодательства, Устава

Учреждения, Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.2. Организовать труд работников в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы, обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.3. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, здоровые и безопасные условия труда работников, производственной санитарии, противопожарной безопасности, профилактике травматизма и заболеваний;

4.2.4. Заключать Коллективный договор по требованию выборного профсоюзного органа;

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

4.2.6. Укреплять и развивать социальное партнёрство, создавать условия для участия работников в управлении Учреждением;

4.2.7. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в Коллективном договоре;

4.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхования работников;

4.2.9. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников, поддержки и развития творчества, профессионализма, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических и руководящих работников;

4.2.10. Осуществлять контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, выполнением Программы развития Учреждения и Образовательной программы учреждения

4.2.11. Контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4.2.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, предоставлять им установленные льготы и гарантии, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.2.13. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки; всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении Учреждением используя Общее собрание работников, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

5. Основные обязанности и права работника (ст. 21 ТК РФ)

5.1. *Работник имеет право на:*

5.1.1. Работу, отвечающую его образованию и квалификации, обусловленную трудовым договором.

5.1.2. Уважительное отношение и вежливое обращение со стороны коллег по работе, руководства Учреждения, детей и их родителей.

5.1.3. Производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований охраны труда и СанПин.

5.1.4. Участие в управлении Учреждением, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

5.1.5. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через Управляющий совет и общественные организации.

5.1.6. Оплату труда, своевременную, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ и в сроки, установленные Коллективным договором.

5.1.7. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

5.1.8. Отдых, установленный по средству нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для отдельных категорий работников) и предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых

ежегодных отпусков, дополнительных оплачиваемых отпусков.

5.1.9. Совмещение профессий;

5.1.10. Объединение в профессиональные союзы, защиту своих прав, свобод, профессиональной чести и достоинства.

5.1.11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

5.1.12. Профессиональные подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

5.1.13. Получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством РФ, Учредителем, Коллективным договором.

5.2. *Работник обязан:*

5.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, согласно трудовому договору и должностной инструкции;

5.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.2.3. Выполнять установленные нормы труда;

5.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

5.2. *Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:*

5.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

5.2.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеразвивающей программы;

5.2.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.2.5. Право на участие в разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов программ;

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

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

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

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

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

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

5.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 5.3.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 5.3.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 5.3.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 5.3.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5.3.5. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5.3.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 5.3.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.4. Работники МБУ ДО ЦСК «Притяжение» обязаны:

- 5.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- 5.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 5.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 5.4.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 5.4.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 5.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 5.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 5.4.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 5.4.11. Соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения.
- 5.4.12. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные

образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.4.13. 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 обязанностей, предусмотренных частью 5.4.1. настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.5. Работникам МБУ ДО ЦСК «Притяжение» запрещается:

5.5.1. Самостоятельно без согласования с администрацией Учреждения изменять расписание занятий и график работы.

5.5.2. Удалять обучающихся с занятий.

5.5.3. Курить в помещении Учреждения и на его территории.

5.5.4. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

5.5.5. Присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения (приказа директора).

5.5.6. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся, если ситуация не угрожает жизни и здоровью участников образовательной деятельности и не требует немедленного вмешательства.

5.5.7. 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется Уставом Учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (для работников АХЧ), Положением о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года в МБУ ДО ЦСК «Притяжение».

6.2. Рабочим временем считается время, в течение которого работник исполняет свои трудовые обязанности, находясь на своём рабочем месте. Если рабочее место (база работы) строго не определено в трудовом договоре, оно уточняется при тарификации работников и учебным расписанием. Рабочим местом работников, задействованных в проведении занятия или мероприятия, считается место проведения этого занятия или мероприятия. Для перемещения работника с одного рабочего места к другому он может использовать резервное время (Резервное время – суммированный учет неиспользованных перемен). Время следования работника с обучающимися с места сбора детей к месту прибытия и обратно может включаться в рабочее время. Кроме того, в понятие рабочего времени включается время выполнения работником непосредственных заданий руководства, независимо от места их выполнения. Допускается исполнение педагогическими и руководящими работниками своих обязанностей за пределами Учреждения, что также считается рабочим временем.

6.3. В соответствии с Уставом работникам Учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём. Выходной день для каждого работника учреждения устанавливается индивидуально, согласно утверждённого расписания педагогических

работников и графика сменности работников АХЧ (согласованных с профкомом).

6.4. Продолжительность рабочей недели:

- для педагогического персонала — не более 36 часов в неделю (включая преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами);

- для руководящего и технического персонала — 40 часов в неделю. Сторожа и контролерам КПП – устанавливается суммированный учет рабочего времени.

6.5. Для педагогов дополнительного образования устанавливается нормируемая часть педагогической работы (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы) — 18 астрономических часов в неделю, включая проводимые педагогами занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6.6. Для концертмейстеров устанавливается норма педагогической работы за ставку заработной платы — 24 астрономических часа в неделю.

6.7. Для педагогических и руководящих работников Учреждения дополнительная педагогическая работа с дополнительной оплатой не считается совместительством и не требует заключения трудового договора. Руководящим и педагогическим работникам (кроме педагогов дополнительного образования), имеющим нагрузку в размере одной ставки, разрешается совмещение педагогической нагрузки в размере 9 часов в пределах основного рабочего времени.

6.8. Администрация Учреждения организует учёт рабочего времени и его использования всеми работниками учреждения.

В случае неявки на работу по болезни или иной причине работник должен любым доступным способом известить об этом администрацию или непосредственного руководителя как можно раньше.

6.9. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в приказе директора по Учреждению «О тарификации». Объем учебной нагрузки может быть изменен по соглашению сторон.

6.10. При проведении тарификации педагогов учитывается мнение профкома, тарификация проходит по результатам комплектования детских коллективов, согласно Правилам приёма обучающихся в МБУ ДО ЦСК «Притяжение» и приказа «О численном составе объединений ЦСК «Притяжение».

6.11. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

6.12. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией Учреждения как при приеме на работу, так и впоследствии;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна) попечителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможно только:

- по взаимному соглашению сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

В таких случаях, о введении указанных изменений работник должен быть уведомлен директором Учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то директор Учреждения обязан в письменном форме предложить ему иную, имеющуюся работу,

соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ.

6.14. Для изменения учебной нагрузки по инициативе директора образовательной организации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

6.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки на протяжении всего учебного года за исключением случаев указанных в пункте 6.13. настоящих Правил;

6.16. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием занятий, а для обслуживающего персонала графиком сменности. Расписание занятий и график сменности составляется и утверждается директором с учетом мнения профкома с соблюдением санитарно-гигиенических норм и установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

6.17. Продолжительность занятий 45 или 30 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчет рабочего времени педагога в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярное время. Время, свободное от проведения занятий педагог использует на подготовку к следующим занятиям, на методическую работу, при этом находится на рабочем месте.

6.18. Расписание работы в каникулярное время составляется в соответствии с Годовым календарным учебным графиком, утверждается приказом директора. Количество часов в неделю в каникулярное время соответствует количеству часов в тарификации.

6.19. Для каждого работника устанавливается перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Обеденный перерыв работник может проводить как в Учреждении, так и вне его. Педагогические работники (педагоги дополнительного образования) могут использовать для перерыва перемены между занятиями.

6.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных категорий работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия по письменному распоряжению директора с учетом мнения профкома. Согласие работника не требуется в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

6.21. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени всех работников сокращается на 1 час. Для педагогов дополнительного образования возможно сокращение продолжительности академических часов.

6.22. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (выходные дни устанавливаются расписанием занятий и графиком сменности).

6.23. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменном виде со своим правом отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день.

6.24. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются

администрацией Учреждения по письменному заявлению работников.

6.25. Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в нерабочий праздничный день производится в указанном случае в одинарном размере часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.26. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с охранением места работы (должности) и средней заработной платы. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается директором с учетом мнения профкома, вывешивается на видном месте. Все работники должны быть ознакомлены с приказом отпусков под роспись.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В семьях, в которых двое или более несовершеннолетних детей, матерям (отцам) предоставляется очередной оплачиваемый отпуск в любое время по их желанию.

6.28. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска осуществляется приказом по Учреждению с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.29. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска до истечения шести месяцев (в первом году работы) его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Во всех других случаях отпуск предоставляется в полном объеме за рабочий год.

6.30. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией не допустима, за исключением увольнения работника. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть

предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.31. Работникам МБУ ДО ЦСК «Притяжение» предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность и основания которых установлена Коллективным договором.

Дополнительные оплачиваемые отпуска могут быть, как присоединены к основному ежегодному оплачиваемому отпуску, так предоставляться независимо от него.

Замена дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией не допустима.

Расчетный период для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска – календарный год.

6.32. Работники МБУ ДО ЦСК «Притяжение», участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении ОГЭ в рабочее время, освобождаются от основной работы на период проведения ОГЭ с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей при одновременном предоставлении законодательно предусмотренных гарантий и компенсаций.

6.33. Педагогическим работникам, участвующим по решению Департамента образования Ивановской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и общего и среднего общего образования (далее ГИА) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой устанавливается Правительством Ивановской области (постановление Правительства Ивановской области от 25.12.2013 № 553-п «Об утверждении Положения размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования на территории Ивановской области»).

Педагогические работники, участвующие по решению департамента образования Ивановской области в проведении ГИА в рабочее время, освобождаются работодателями от основной работы на период её проведения с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей при одновременном представлении законодательно предусмотренных гарантий и компенсаций.

6.34. Для всех сотрудников Учреждения установить дополнительный оплачиваемый день отдыха 31 декабря, соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование и стимулирование, согласно Положению о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к наградам и званиям.

Поощрения (благодарности, грамоты) оформляются приказом директора по Учреждению, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника (при ее наличии).

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

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

8.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять указания, приказы и распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен.

Приказ руководителя Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

Работники, избранные в состав профсоюзного комитета Учреждения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома Учреждения, а председатель и заместитель председателя профкома Учреждения - без предварительного согласия городского комитета профессиональных союзов работников образования.

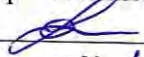
Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев его увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в профсоюз учреждения, комиссию по урегулированию споров, государственную инспекцию труда и (или) в суд.

Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Директор Учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя работника, профсоюзного комитета или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦСК
«Притяжение»

 О.А. Новикова

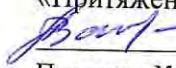
Протокол № 1

от «20» декабря 2024 год

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета МБУ ДО ЦСК

«Притяжение»

 А.П. Загоровская

Протокол № 11

от «20» декабря 2024 год

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ЦСК

«Притяжение»

 И.М. Хохлова

Приказ № 123/03-01

от «20» декабря 2024 год

Принято на общем собрании

работников

Протокол № 6

от «20» декабря 2024 год



ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение»

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение» (далее Положение) разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

Настоящее Положение направлено на усиление связи оплаты труда работника с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы учреждения в целом.

Целями в сфере организации оплаты труда являются:

- Устранение диспропорций в оплате труда отдельных категорий работников;
- Закрепление кадров в учреждении;
- Соблюдение интересов работников и работодателя в части роста трудовой отдачи и роста ее оплаты;
- Исключение уравнительности в оплате труда;
- Создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работника.

Основными принципами в системе оплаты труда в МБУ ДО ЦСК «Притяжение» являются:

- Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ;
- Месячная заработная плата работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая настоящим Положением, не может быть ниже месячной заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работнику до введения в действие настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации;
- Дискриминация в оплате труда не допускается;
- Работники МБУ ДО ЦСК «Притяжение» имеют равные возможности для роста месячной заработной платы, компенсационных, премиальных и иных стимулирующих выплат.

1. Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые настоящим Положением для работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Заработная плата работников МБУ ДО ЦСК «Притяжение» определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.
- установления размеров должностных окладов по должностям, не отнесенным к ПКГ.

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

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

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.2. Руководитель учреждения :

- проверяет документы, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогов и других работников, исчисляет их заработную плату;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

2.2. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

Зп = Оф + К + С, где:

Зп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.3. Оплата за фактическую учебную нагрузку работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад по следующей формуле:

$$\text{Оф} = \frac{\text{Ст} \times \text{Фн}}{\text{Нчс}}, \quad \text{где:}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ст - оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад рассчитывается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12. 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.06.2016 №755, Минпросвещения РФ от 13.05.2019 № 234).

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБУ ДО ЦСК «Притяжение» .

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяется по формуле:

Ст = Мо x Кк + Кн, где:

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Кк - коэффициент квалификации;

Кн – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Значения коэффициентов представлены в приложении №2 Положения об оплате труда.

2.5. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, педагогов-психологов, педагогов-организаторов, методистов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для педагогических работников, в том числе для отдельных педагогических

работников (педагогов дополнительного образования), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются по формуле:

$O = Mo \times Kk + Kn$, где:

O - должностной оклад работника;

Mo - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Kk - коэффициент квалификации;

Kn – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года».

2.6. Заработная плата работников ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, общепрофессиональных профессий рабочих или по отраслям, не отнесенным к ПКГ, определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Zp = O + K + C$, где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

2.7. Заработная плата работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Zp = O + K + C$, где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад (ставка заработной платы) работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

2.8. Должностные ставки работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих.

2.9. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.10. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение».

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.11. Заработная плата руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение» и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Зп = О + К + С$, где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательного учреждения (групп);

С - стимулирующие выплаты.

Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.12. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается управлением образования Администрации города, исходя из средней заработной платы, которая относится к основному персоналу, и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$О = Сзп \times Кг$, где:

О – оклад руководителя;

Сзп – средняя зарплата основного персонала учреждения;

Кг – повышающий коэффициент в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист, педагог-психолог, концертмейстер).

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 08.04.2008 №167н «Об утверждении Порядка исчисления размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя муниципального учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя и заместителей руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 5.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных настоящим пунктом целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.13. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются в размере от 70 до 80% должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение». Конкретный размер определяется приказом руководителя по учреждению.

2.14. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.15. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения – устанавливаются управлением образования Администрации города Иванова с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения, а заместителям директора – руководителем учреждения.

3. Другие вопросы оплаты труда

3.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. По должностям служащих и профессиям рабочих, по которым размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение».

3.3. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

3.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Штатное расписание муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение» утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

3.7. Численный состав работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение» должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

**МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ)
ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ (ПКГ) И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ПО
ДОЛЖНОСТЯМ, КОТОРЫЕ НЕ ОТНЕСЕНЫ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ)**

ПКГ должностей работников:
- ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
2 квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор	9126
3 квалификационный уровень	методист; педагог-психолог	9665
4 квалификационный уровень	старший методист	9725

- ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8012
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер; инженер-программист, инженер-электроник, инженер-энергетик, специалист по кадрам	8789

- ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		

1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	4058
----------------------------	---	------

**Размеры должностных окладов по должностям работников,
не отнесенным к профессиональным квалификационным группам**

Должности	Должностной оклад в рублях
Специалист по охране труда	8789
Контрактный управляющий	8789

Приложение 2 к Положению об оплате
труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Центра социальных
компетенций «Притяжение»
от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Размеры повышающих коэффициентов
к минимальным окладам по квалификационным уровням
ПКГ должностей педагогических работников**

1. Коэффициент категории

Коэффициенты, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом присвоенной им квалификационной категории:

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников
без квалификационной категории	1
прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и подтвердивших соответствие занимаемой должности	1,02
первая квалификационная категория	1,05
высшая квалификационная категория	1,10

3. Коэффициент специфики работы образовательных учреждений

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: - педагогическим работникам	0,20

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦСК
«Притяжение»


О.А. Новикова
Протокол № 1
от «20» декабря 20 24 год

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета МБУ ДО ЦСК

«Притяжение»


А.П. Загоровская
Протокол № 11
от «20» декабря 20 24 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ЦСК

«Притяжение»


И.М. Холлова
Приказ № 113/03
от «20» декабря 20 24 год
Принято на общем собрании
работников
Протокол № 6

Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра социальных компетенций «Притяжение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение» (далее Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО ЦСК «Притяжение».

1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты с учетом специфики работы в образовательном учреждении;

- выплаты молодым специалистам;

2.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент и составляет 4% процента должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными условиями труда.

Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

2.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

2.1.2.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не менее 50% оклада по основной работе, с учётом мнения профкома. Если выполнение обязанностей временно отсутствующего работника приказом возложено в равной мере на нескольких работников, то установление доплаты возможно в зависимости от конкретного объема дополнительно выполняемых каждым работником работ. При этом размер доплаты ограничивается размером оклада временно отсутствующего работника.

2.1.2.2. Выплата за работу в ночное время производится сторожам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 % от оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2.1.2.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, которые привлекались к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- одинарную дневную ставку сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- в размере одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.1.2.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Для п. п. 2.1.2.2. – 2.1.2.4. настоящего Положения, в случае выплат за час (день), последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2.1.3. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательной деятельностью и не входящих в круг основных обязанностей

педагогического работника, а также порядок их установления определяются руководителем муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра социальных компетенций «Притяжение» с учетом мнения профкома и устанавливаются настоящим Положением.

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ могут включаться:

- руководство общественными комиссиями и участие в общественном управлении МБУ ДО ЦСК «Притяжение» (председатель и члены профкома, председатель и члены Управляющего совета учреждения, комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам, члены и председатель НМС, уполномоченный по правам ребёнка, уполномоченный по ОТ, работник в призывной комиссии, секретарь педсовета, куратор педагогического класса, уполномоченный по ГО и ЧС, куратор работы со сторонними организациями, руководитель ветеранской организации, руководитель Школы заботливых родителей) - от 20 до 50 % от оклада;
- заведование обособленными структурными подразделениями; (в условиях ненормированного рабочего времени, с учётом интенсивности работы) – от 20 до 100 % от оклада.

Данные выплаты устанавливаются приказом по образовательному учреждению на начало учебного года.

2.1.4. Размер выплаты за работу с учетом специфики образовательных учреждений (групп) определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий коэффициент специфики работы, указанный в Приложении № 2 к Положению об оплате труда работников. Сюда включается:

- работа с детьми, входящими в «группу риска» - 20 % от оклада;
- работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья – 20 % от оклада.

2.1.5. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции в размере 100 рублей, которая входит в состав должностного оклада.

2.1.6. Выплаты молодым специалистам муниципальных учреждений социальной сферы города Иванова.

К молодым специалистам относятся граждане РФ в возрасте до 30 лет, принятые на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова не более чем через три года после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения на должности, имеющие код категории «2» в соответствии с «Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов», утверждённым постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367 (в действующей редакции).

Не являются молодыми специалистами лица, работающие в муниципальных учреждениях социальной сферы города Иванова, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, и отработавшие в них более трёх лет после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, за исключением периода нахождения работника в отпуске по уходу за ребёнком.

В ходе решения задачи планируется выполнение основных программных мероприятий:

- осуществление ежемесячных муниципальных выплат компенсационного характера молодым специалистам в размере 2500 рублей с целью компенсации оплаты проезда в городском транспорте, оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;
- осуществление единовременных муниципальных выплат компенсационного характера по окончании первого года – 15,0 тысяч рублей, по окончании второго года работы – 20,0 тысяч рублей, по окончании третьего года работы – 25,0 тысяч рублей, с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

Действие Программы не распространяется на молодых специалистов, принятых на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова:

- руководящие должности;
- на внешних совместителей;

- на лиц, принятых на штатные должности, финансируемые за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;

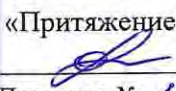
- на специалистов, работающих в учреждениях, подведомственных исполнителям Программы, занимающих в общем объёме менее одной ставки;

- на лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком;

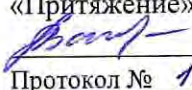
- на лиц, ранее принимавших участие в данной Программе, при увольнении их из муниципального учреждения социальной сферы города Иванова и при поступлении их на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, если перерыв в работе превысил один месяц, за исключением увольняемых в связи с призывом на военную службу, перерыв в работе у которых не может превысить 13 месяцев.

Данные выплаты прекращаются с окончанием действия Программы.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦСК
«Притяжение» О.А.НовиковаПротокол № 1
от «20» декабря 2024 год

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета МБУ ДО ЦСК
«Притяжение» А.П. ЗагоровскаяПротокол № 11
от «20» декабря 2024 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ЦСК

«Притяжение»

 И.М. ХохловаПриказ № 143/103-015от «20» декабря 2024 годПринято на общем собрании
работниковПротокол № 6от «20» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 г. № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учётом дополнений и изменений, Положением об оплате труда работников МБУ ДО ЦСК «Притяжение» и устанавливает порядок распределения стимулирующих выплат работникам учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- выплата за качество выполняемых работ (критерии оценки качества и результативности);
- премиальные выплаты.

1.4. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер. Выплаты постоянного характера производятся ежемесячно по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

1.5. Работникам учреждения, занимающим по совместительству или совмещению штатные должности педагога дополнительного образования, педагога - организатора, методиста, концертмейстера стимулирующие выплаты выплачиваются и по этим должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей (при условии наличия фонда оплаты труда).

2. Порядок и условия ежемесячных выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, приказами руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра социальных компетенций «Притяжение» в пределах фонда оплаты труда.

2.2. В целях поэтапного доведения средней заработной платы педагогических работников МБУ ДО ЦСК «Притяжение» до средней заработной платы по Ивановской области устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера за показатели обеспечения

качества и доступности образования с учетом дифференциального подхода в рамках одной должности, за счет средств субсидии, выделенной из муниципального бюджета на поэтапное доведение средней заработной платы педагогических работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования до средней заработной платы в Ивановской области:

- выплаты за интенсивный характер труда;
- знание и использование в работе иностранных языков;
- выплаты за ученую степень, почетное звание;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в МБУ ДО ЦСК «Притяжение»;
- выплаты за наставничество.

2.2.1. Выплаты за интенсивный характер труда осуществляются в зависимости от интенсивности, напряжённости, трудоёмкости работы и максимальным размером не ограничиваются. Конкретный размер доплат определяется приказом по учреждению с учётом мнения профкома.

2.2.2. Выплаты за знание и использование в работе иностранных языков – 15 % от должностного оклада сотрудника;

2.2.3. Выплаты за ученую степень, почетное звание:

- за государственную награду, почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ведомственную награду почётное звание "Почётный работник общего образования РФ" и другие почётные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;

- за учёную степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук – 25 %;
- доктор наук – 45 %.

2.2.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки «Критериев оценки качества и результативности труда работников». Они разрабатываются комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения, рассматриваются работниками учреждения на Общем собрании работников, согласуются с Профсоюзным комитетом, утверждаются приказом директора учреждения на основе мониторинга качества образования Учредителя и мониторинга образовательной деятельности учреждения, и которые в связи с изменением требований к содержанию деятельности могут корректироваться.

Оценка качества выполненных работ по «Критериям оценки качества и результативности труда работников» проходит два раза в год по очно - заочной форме на собеседовании с комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам.

Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения создается комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам избирается и утверждается на Общем собрании работников на паритетной основе сроком на 1 год и утверждается приказом директора. В комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам входят 7 человек: председатель профкома, 6 представителей от трудового коллектива. С правом совещательного голоса в комиссию могут входить: директор учреждения и/или представители администрации, определяемые директором учреждения, старшие методисты.

Комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря.

График собеседования с сотрудниками утверждается перед заседанием комиссии 2 раза в год приказом по учреждению.

При проведении собеседования секретарем оформляется «Сводная ведомость баллов работников» и ведётся протокол заседаний.

Деятельность работников по каждому из показателей «Критериев оценки качества и результативности труда работников» оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

«Критерии оценки качества и результативности труда работников» заполняются работниками самостоятельно.

По письменному заявлению работника «Критерии оценки качества и результативности труда работников» могут рассматриваться по заочной форме Комиссией по распределению стимулирующих выплат по графику собеседования. Независимо от формы собеседования председатель комиссии знакомит работника с результатами мониторинга профессиональной деятельности и работник собственноручно вносит запись на последнем листе: «С итоговой оценкой Наградной комиссии и с количеством баллов ознакомлен и «согласен»/ «не согласен».

В течение пяти дней после проведения собеседования у работника есть возможность подать апелляцию, рассмотрение которой проводится на заседании комиссии, в единый день, определенный комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам. Все заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам оформляются протоколом.

В течение трёх дней после итогового заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам директор учреждения издает приказ о размерах стимулирующих выплат работникам учреждения, учитывая данные МКУ ЦБ № 4 по расчету средств на стимулирование.

Вновь принятым педагогическим работникам, ввиду отсутствия возможности заполнения «Критериев оценки качества и результативности труда работников» за предыдущий период, устанавливается выплата в размере 2500 (две тысячи пятьсот рублей) до момента следующего заполнения критериев.

Вновь принятым работникам административно-хозяйственной части, ввиду отсутствия возможности заполнения «Критериев оценки качества и результативности труда работников» за предыдущий период, устанавливается выплата в размере не менее стоимости одного балла. Стоимость балла определяется решением комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам.

Работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, ввиду отсутствия возможности заполнения «Критериев оценки качества и результативности труда работников» за предыдущий период, назначается выплата в размере, установленном приказом «О поощрении сотрудников», действующим на дату ухода сотрудника на больничный лист по беременности и родам.

2.2.5. Работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение» устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении:

в размере до 10 % от оклада (суммы должностных окладов по всем занимаемым должностям) - за стаж от 5 лет до 15 лет;

в размере до 20% оклада (суммы должностных окладов по всем занимаемым должностям) - за стаж от 15 до 20 лет;

в размере до 30% оклада (суммы должностных окладов по всем занимаемым должностям) - за стаж свыше 20 лет.

Выплата за стаж непрерывной работы производится с момента возникновения права на назначение. Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, новая выплата за стаж непрерывной работы производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

2.2.6. Выплаты за наставничество осуществляется работникам, курирующим молодых специалистов согласно «Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение»

3. Порядок и условия премирования

3.1. В муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центра социальных компетенций «Притяжение» устанавливаются следующие виды премий:

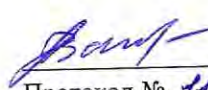
- по итогам работы за месяц, учебный и календарный год;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия к календарным датам;
- в связи с награждением правительственными, ведомственными и отраслевыми наградами;
- в связи с юбилейными датами (учреждения и сотрудника);
- за высокие результаты работы;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

При премировании учитываются и другие показатели деятельности по решению руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра социальных компетенций «Притяжение», по согласованию с профкомом учреждения.

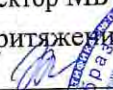
3.2. Сумма премии конкретному работнику учреждения максимальным размером не ограничивается.

3.3. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения на основании решения постоянно действующей комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам, избираемой Общим собранием работников учреждения по согласованию с профкомом в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦСК
«Притяжение»
 О.А.Новикова
Протокол № 1
от «20» декабря 20 24 год

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего
совета МБУ ДО ЦСК
«Притяжение»
 А.П. Загоровская
Протокол № 11
от «20» декабря 20 24 год

Приложение № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦСК
«Притяжение»
 И.М. Хохлова
Приказ № 94/3 (03-01)
от «20» декабря 20 24 год
Принято на общем собрании работников
Протокол № 16



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления материальной помощи работникам
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке предоставления материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр социальных компетенций «Притяжение» (далее – Положение), основывается на нормах, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, Законе РФ «Об образовании», Уставе образовательного учреждения и Коллективном договоре.
- 1.2. Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников.
- 1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.4. Источниками материальной помощи являются:
- экономия фонда оплаты труда образовательного учреждения.
- 1.5. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.
- 1.6. Материальная помощь оказывается один раз в календарный год.
- 1.7. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения и утверждается руководителем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета и Управляющего совета.
- 1.8. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников учреждения, и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета и Управляющего совета.
- 1.9. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основания и размеры материальной помощи.

- 2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:
- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры) – 5000 рублей;
 - свадьба (заключение официального брака) – 5000 рублей;
 - рождение ребенка – 5000 рублей;
 - заболевание сотрудника – 5000 рублей;
 - стихийные бедствия – 5000 рублей;
 - трудная жизненная ситуация – 5000 рублей;
 - беременным женщинам – 5000 рублей.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.

3.2. Заявление пишется на имя руководителя учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения.

4.1. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Материальная помощь выделяется при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ БЕСПЛАТНО ВЫДАЮТСЯ СЕРТИФИЦИРОВАННАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ОДЕЖДА, СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБУВЬ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

№ п/п	Должность	Спецодежда, СИЗ	Регламентирующий документ
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или- 1 шт. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт. Перчатки с полимерным покрытием -6 пар Перчатки резиновые или из полимерных материалов -12 пар	ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 29.10.2021 г. № 767Н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты смывающих средств, приложение п.4932
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт. Фартук из полимерных материалов с нагрудником - 2 шт. Сапоги резиновые с защитным подноском - 1 пара Перчатки с полимерным покрытием - 6 пар	ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 29.10.2021 г. № 767Н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты смывающих средств, приложение п.997
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт. Сапоги резиновые с защитным подноском - 1 пара Перчатки с полимерным покрытием - 6 пар Перчатки резиновые или из полимерных материалов - 12 пар Щиток защитный лицевой или -до износа Очки защитные -до износа Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее -до износа	ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 29.10.2021 г. № 767Н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты смывающих средств, приложение п.4030
4.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -1 шт.	ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказ

		Сапоги резиновые с защитным подноском -1 пара Перчатки с полимерным покрытием -12 пар	от 29.10.2021 г. № 767Н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты смывающих средств, приложение п.4732
5.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт. Перчатки с полимерным покрытием - 6 пар	ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 29.10.2021 г. № 767Н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты смывающих средств, приложение п. 1511

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей и профессий, при которых бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства, нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств и норма выдачи на месяц	Регламентирующий документ
1.	Уборщик служебных помещений	Очищающие средства: мыло туалетное - 200 грамм в месяц	ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 29.10.2021 г. № 767Н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты смывающих средств.
		Регенерирующий восстановительный кремы, эмульсии - 100 мл в месяц	
		Защитные средства: средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 грамм в месяц	
2.	Дворник	Очищающие средства: мыло туалетное - 200 грамм в месяц	ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 29.10.2021 г. № 767Н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты смывающих средств.
		Регенерирующий восстановительный кремы, эмульсии - 100 мл в месяц	
		Защитные средства: средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 грамм в месяц	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Очищающие средства: мыло туалетное - 200 грамм в месяц	ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 29.10.2021 г. № 767Н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты смывающих средств.
		Регенерирующий восстановительный кремы, эмульсии - 100 мл в месяц	
		Защитные средства: средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 грамм в месяц	

Педагогический и обслуживающий (технический) и административный персонал обеспечиваются в санитарно-бытовых помещениях мылом и дозаторами с жидким и смывающим веществом.

**Порядок
предоставления гарантий и компенсаций работникам,
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
по результатам специальной оценки условий труда**

Установленный класс условий труда	Гарантии и компенсации	Основание
2	-	Ст.219 ТК РФ
3.1	Минимальный размер повышения оплаты труда работникам - 4% тарифной ставки (оклада)	Ст.147 ТК РФ
3.2	Минимальный размер повышения оплаты труда работникам - 4% тарифной ставки (оклада) . Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска - 7 календарных дней.	Ст.147 ТК РФ Ст.117 ТК РФ
3.3 3.4	Минимальный размер повышения оплаты труда работникам - 4% тарифной ставки (оклада) . Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска - 7 календарных дней. Сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.	Ст.147 ТК РФ Ст.117 ТК РФ Ст. 92 ТК РФ

Согласовано
Председатель профкома
_____ О.А. Новикова.

Протокол № 1
от «20» декабря 20 24 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО ЦСК
«Притяжение»

И.М. Хохлова
Приказ № 1123/03-24
от «20» декабря 20 24 г.
Принято на
Общем собрании работников
Протокол № 6
от «20» декабря 20 24 г.

Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МБУ ДО ЦСК «Притяжение» длительного отпуска сроком до одного года

Основанием для создания данного Положения является Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник

находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

5. Педагогические работники МБУ ДО ЦСК «Притяжение» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его письменного заявления, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 7 дней до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение трёх рабочих дней со дня получения заявления работника. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

7. По соглашению сторон время выхода в отпуск и его окончание может быть изменено.

8. Разделение длительного отпуска на части не допускается, что обусловлено особенностями организации учебного процесса.

9. Допускается присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

10. Не допускается предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству.

11. Длительный отпуск директору оформляется приказом учредителя.

12. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

13. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

14. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

15. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более трёх педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

16. График длительных отпусков согласуется с профкомом образовательного учреждения не позднее, чем за 3 дня до его начала.

17. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за десять дней. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о

прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

18. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

19. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

20. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

21. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии фонда оплаты труда оказывать педагогическому работнику материальную помощь

22. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также в судебном порядке.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
на 44 листах

