

От работодателя:
Руководитель образовательного
учреждения


Гарнуева С.Б.
(подпись, Ф.И.О.)
Дата 18.01.2022
М.П. 

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации образовательного
учреждения


Намсараева Е.С.
(подпись, Ф.И.О.)
Дата 18.01.2022
М.П. 

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУДО Кижингинский Центр детского творчества

(полное наименование дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2022-2024 гг.

М.П.
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду МО «Кижингинский район»
(указать наименование органа)

Регистрационный № 301-1от «18» января 2022 г.
Руководитель органа по труду А.Ф. Зубманов С.В.
(должность, Ф.И.О.)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном учреждении дополнительного образования Кижингинский Центр детского творчества.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Республики Бурятия на 2022 – 2024 годы, Отраслевым территориальным (районным) соглашением по учреждениям Кижингинского района на 2022-2024 годы, Государственной программой Республики Бурятия "Развитие образования и науки".

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя Тарнуевой Соелмы Батуевны (далее – работодатель)
- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя Намсараевой Елены Сергеевны (далее – профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Отраслевым Соглашениям по учреждениям образования Кижингинского района на 2022-2024гг. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого Соглашения по учреждениям образования Кижингинского района на 2022-2024 гг. или заключения новых соглашений работодатель (или профком) в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.11. Регистрация коллективного договора в территориальном подразделении осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и положениями действующего коллективного договора.

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

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

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора. Текст Соглашения публикуется сторонами на официальных сайтах сторон <https://egov-buryatia.ru>, на сайте МУ ДО КЦДТ <https://kizhingacdt.buryatschool.ru/site/pub?id=170>

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с «18» января 2022 г. и действует по «18» января 2024 г.

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

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка; (Приложение 1).
2. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность; (Приложение 2)
3. Положение об оплате труда работников; (Приложение 3).
4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования; (Приложение 4).
5. Соглашение по охране труда; (Приложение 5).
6. Положение о комиссии по охране труда; (Приложение 6).
7. План мероприятий по охране труда (Приложение 7)
8. Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение 8)
9. Форма расчетного листка (ст.136 ТК РФ, приложение 9)
10. Положение об обучении работников (Приложение 10)

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

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

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

4. Обеспечивать участие представителей выборного профсоюзного органа образовательной организации в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм оплаты труда.

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

6. При принятии в установленном порядке решений о ликвидации или реорганизации образовательных организаций принимать меры по обеспечению предоставления работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за, правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) учреждения членом наблюдательного совета;

- создание благоприятного психологического климата в коллективе, сохранение и развитие кадрового обеспечения образовательной организации;

- создание и поддержка имиджа образовательной организации (развитие и создание связей с социальными партнерами, отсутствие нарушений трудового законодательства и др.).

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных и республиканских органов исполнительной власти по снижению отчетности, в том числе подготовленными с участием Профсоюза.

6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

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

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

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

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

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.1.5 ОТС 2015-2017 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателя и совместителей (п.4.1.6 ОТС 2015-2017 годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.5.9. Отраслевого Соглашения по учреждениям образования Кижингинского района на 2022-2024 гг);
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п. 6.2.11. отраслевого Соглашения по учреждениям образования Кижингинского района на 2022-2024 гг);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС 2022-2024 годы);
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.4 ОТС 2022-2024 годы);

- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и график работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

- расписание занятий;

2.5.1. Работодатель принимает перечень локальных актов по согласованию:

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

- правила и инструкции по пожарной безопасности;

- положение о комиссии по профессиональной этике, служебному поведению и урегулированию конфликтов, интересов работников.

2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.

4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1 % из заработной платы на счет профсоюзной организации (ст. 30,377 ТК. РФ.).

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;

- состоянием охраны труда в учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения, хранения бумажных трудовых книжек и подача информации в ПФР для заполнения электронных трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

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

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

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

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

14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

15. Организует информирование, правовой всеобуч для работников.

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

17. Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением районной организации об оказании материальной помощи членам Профсоюза утвержденным, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий принимаются с учетом мотивированного мнения профкома или по согласованию.

2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

При заключении срочного трудового договора работодатель указывает обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного

совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утв. Распоряжением Правительства РФ № 2190-р от 26 ноября 2012г). Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

3.4. Работодатели обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам, в которых конкретизированы их трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;

- объем учебной нагрузки, установленной при тарификации.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.6. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. В случае обращения работника, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатели в сфере трудовых отношений обязаны:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также с иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

- по письменному запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 Трудового кодекса РФ;

4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем

за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

5. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

6. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;

- педагогическим работникам, имеющим продолжительный стаж

7. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) 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 пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности, или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

8. Работодатель обязан не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических и иных работников образовательных организаций, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам работников образовательных организаций в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

9. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской, воспитательной) работы без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

10. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил прохождение дополнительного профессионального образования в течение трех лет, предшествующих аттестации.

11. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая

размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

12. Условия выполнения и объем учебной нагрузки руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

13. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

14. Работа, не обусловленная трудовым договором и должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

15. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

16. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

17. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

18. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

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

3.8. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.9. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже МРОТ (МЗП), среднего заработка, оклада.

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

3.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в т.ч. в других местностях (филиале)

3.11. Работодатель:

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

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

3. Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ТК РФ:

81: п.п. 2,3, 5, 6(а), 7, 8, 10;

84 абз.3;

336 п.п. 1, 2. производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.12. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право оставление на работе наряду с основаниями, имеют работники (п.2 ст 81 ТК РФ):

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на платной или бесплатной основе;
- неосвобожденных председателей первичных или территориальных профсоюзных организаций;
- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигают высокие результаты.

3.13. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующим основные и дополнительные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего

профессионального образования, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств (Интернет-трафика), средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного оборудования и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью 3 ст. 333 Трудового кодекса РФ, соответствующими нормативно-правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и Минобрнауки России в установленных сферах ведения и, в частности Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204);

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников ОО определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388) предусматривая в них в том числе:

- порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

- порядок и условия осуществления педагогической деятельности в организациях с круглосуточным пребыванием детей, применительно к порядку и условиям в период карантина, чрезвычайных ситуаций, в том числе санитарно-эпидемиологических;

- предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса РФ;

- условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

- возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников, от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.3. Педагогические работники, ведущие педагогическую деятельность, привлекаются к работе в ОУ, в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы учреждения, в том числе личными планами педагогического работника.

4.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых данная работа является местом основной работы, сохраняются ее объем.

4.5. Объем учебной нагрузки, установленный педагогом в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

4.6. Объем учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

4.7. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.8. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, в той же организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других ОУ, работникам учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагог, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее ставки.

Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

4.9. Устанавливается:

- 36-часовая рабочая неделя для женщин, работающих в сельской местности, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

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

4.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.11. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 ст. 124 Трудового кодекса РФ).

4.12. Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

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

4.14. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

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

4.16. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

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

4.13. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.14. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

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

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

4.17. Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

4.18. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Это правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

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

4.20. За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

4.21. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

– руководитель - директор, заместитель руководителя.

4.22. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.

4.23. Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

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

4.25. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.26. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.27. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

4.29. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.30. Запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.31. Работодатель предоставляет работникам с вредными условиями труда, определенной результатами специальной оценки, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.32. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха - выходные дни с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – до 3 дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- с юбилеем работника – 2 дня.

Председателю профсоюзной организации предоставляют до 5 дней к ежегодному отпуску за общественную работу, если нет доплаты из стимулирующего фонда.

4.33. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждый 10 лет непрерывный преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем или Уставом учреждения.

4.34. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ.).

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

Стороны подтверждают:

5.2. При утверждении муниципального положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, положения об оплате труда государственных образовательных организаций не могут быть ухудшены по сравнению с условиями и порядком, определенным в Постановлении Правительства

РБ № 620 от 10 декабря 2014 года «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета» и Постановлении Правительства РБ № 390 от 16 июля 2021 года «О системе оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательных организациях в Республике Бурятия».

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МУ ДО Кижингинский Центр детского творчества.

3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности работников МУ ДО Кижингинский Центр детского творчества определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МУ ДО Кижингинский Центр детского творчества.

5. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с действующими нормативно-правовыми актами в Республики Бурятия и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО «Кижингинский район».

6. При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников, без учета премий и стимулирующих выплат не может быть ниже заработной платы, выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

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

- вознаграждение должно следовать за достижением результата - принцип своевременности;

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

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации - принцип прозрачности.

8. Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальная заработная плата) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, не включается в состав заработной платы работника, не превышающий МРОТ и производится сверх минимального размера оплаты труда (Постановление Конституционного Суда от 11 апреля 2019 г. № 17-П).

8.1. Оплата труда работников в ночное время (22.00 – 06.00) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

8.2. Оплата труда работников за ночное время (22.00 – 06.00) и за вредные условия труда не учитываются и производятся сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты определяются коллективным договором, локальными нормативными актами организаций или трудовым договором.

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

8.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере и производится сверх минимального размера оплаты труда.

8.5. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников, конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

8.6. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

8.7. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.

8.8. Педагогическим работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медалью Л.С. Выготского, знаком отличия Министерства просвещения Российской Федерации, «Отличник просвещения», имеющим почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку.

8.9. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

8.10. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 15 числа и 30 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

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

8.12. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

8.13. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при получении образования или восстановления документов об образовании
- со дня представления соответствующего документа.

8.14. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору. (Приложение № 9).

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

8.16. Работа уборщиков помещений, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

8.17. Для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился, установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности – на 1 год;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет – на 1 год;
- отпуска сроком до 1 года в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РБ «Об образовании в Республике Бурятия» - до года;
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации – до 1 года;
- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур - срок до 4 месяцев
- до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию - до 2 лет.

8.18. Рекомендовать работодателям сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере, что закрепляется в коллективных договорах и соглашениях.

8.19. При установлении доплат к заработной плате работника учитывать наличие наград и Почетных грамот Общероссийского Профсоюза образования и Бурятской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

8.20. Руководителю ОУ не привлекать педагогов дополнительного образования к выполнению обязанностей администрации ОУ по составлению отчетности, разработке и актуализации документов, за исключением документов, ведение которых данной категорией педагогических работников напрямую предусмотрено федеральным законодательством, трудовым договором и должностными обязанностями.

8.21. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015.

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, с реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

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

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

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- председатель профкома.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, Отраслевое Соглашение по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2022 – 2024 годы.

7.2. Стороны согласились в том, что:

7.2.1. Аттестация педагогических работников проводится в двух случаях:

- в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в обязательном порядке;
- в целях установления квалификационной категории по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава).

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

Руководители образовательных учреждений в начале учебного года издают распорядительный акт, в котором должен быть определен список педагогических работников, подлежащих аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям в течение текущего учебного года, а также даны соответствующие поручения по подготовке представлений в Аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения.

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- лица, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, отсутствовавшие более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

7.3. Работодатель при направлении представления в Аттестационную комиссию должен ознакомить с ним работника, дата проведения его аттестации не может быть назначена ранее, чем через месяц после ознакомления работодателем работника с представлением.

7.4. Информации о дате, месте и времени проведения аттестации, которая проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, доводится работодателем до сведения педагогического работника письменно не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты.

7.5. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.7. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория;

7.8. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия продлению не подлежит, кроме отдельных случаев, регламентируемых приказами Министерства просвещения Российской Федерации (в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19);

7.9. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, в которых указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию;

7.10. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

- определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;
- осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

7.11. Период, в течение которого может проводиться аттестация педагогического работника, т.е. со дня ее начала по графику до дня принятия решения аттестационной комиссии, не может превышать двух месяцев;

7.12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

7.13. В целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции COVID-19 допускается проведение аттестации педагогических работников, не имеющих квалификационной категории либо имеющих первую квалификационную категорию, пожелавших пройти аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и с соблюдением санитарно-гигиенических и профилактических мер.

7.14. При оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая

общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении (портфолио) работника;

7.15. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

7.16. Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если имеется возможность перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность).

7.17. Не допускается увольнение работника вследствие недостаточной квалификации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

7.18. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.19. Предельный период, в течение которого может проводиться аттестация педагогического работника, т.е. со дня её начала по графику до дня принятия решения аттестационной комиссии, не может превышать двух месяцев.

7.20. Педагогические работники могут претендовать на установление первой квалификационной категории без предварительного прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности.

7.21. При аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не может быть установлено дополнительное обязательное требование о прохождении ими повышения квалификации.

7.22. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия Аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

7.23. Не допускаются ограничения по прохождению аттестации для установления первой или высшей квалификационных категорий беременными женщинами, женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

7.24. Результаты участия обучающихся и воспитанников в республиканских, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях учитываются для оценки деятельности в рамках аттестации педагогических работников. Отсутствие возможностей участия обучающихся и воспитанников в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению первой и высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

7.25. Стороны договорились, что при прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию предусмотрена **упрощенная форма** - профессиональной экспертизы - оценка информационной карты, без прохождения

вариативных аттестационных процедур и защиты системы педагогической деятельности, для следующих категорий педагогических работников:

1. Награжденные государственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия Российской Федерации, государственные награды или звания Республики Бурятия, независимо от года награждения: медаль ордена «За заслуги перед Отечеством», медаль «За вклад в развитие образования», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный деятель науки РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Отличник физической культуры и спорта РФ», «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Почетный работник сферы образования РФ», «Отличник физкультуры и спорта РФ», «Народный учитель РБ», «Заслуженный учитель РБ», «Заслуженный работник образования РБ», «Заслуженный работник физической культуры РБ», «Заслуженный деятель науки РБ», «Заслуженный работник культуры РБ», знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта РФ», нагрудный знак «За достижения в культуре РФ», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

2. Победители конкурсов «Лучшие учителя России», «Лучшие учителя Бурятии»;

3. Победители Всероссийских конкурсов профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и Общероссийский Профсоюз образования;

4. Победители и призеры (I, II, III места) международного профессионального конкурса учителей английского языка, проводимого Советом по международным исследованиям и обменов (IREX);

5. Победители республиканских конкурсов профессионального мастерства;

6. Педагогические работники, получившие ученую степень, соответствующую профилю работы;

7. Подготовившие в течение 5 лет с момента предыдущей аттестации:

- победителей, призеров (I, II, III места), участников IV (заключительного) регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников;

- победителей и призеров (I, II, III места) олимпиад, утвержденных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (приказ №1125 от 27 августа 2020 г.);

- победителей регионального этапа и участников российского этапа конкурсов профессионального мастерства для обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования;

- победителей, призеров (I, II, III места) олимпиад, конкурсов и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, утвержденных Министерством просвещения Российской Федерации (приказ №715 от 11 декабря 2020 г.);

- победителей и призеров (I, II, III места) региональных и межрегиональных олимпиад и конференций для учащихся начальных классов, утвержденных Минобрнауки РБ;

- учащихся, выполнивших норматив ГТО на знак отличия (5% от общего числа воспитанников);

- воспитанников (детей дошкольного возраста), призеров очных региональных, всероссийских, международных конкурсов и олимпиад.

8. Тренеры-преподаватели, подготовившие призеров Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады России, Чемпионата Европы, Мира, Первенства Европы, Мира; победителей Всероссийских соревнований, проводимых Департаментом развития системы физкультурно-спортивного воспитания Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации;

9. Эксперты, проработавшие не менее трех лет в межаттестационный период в составе экспертных групп при Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Бурятия.

7.26. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, а также соответствие педагогических работников занимаемой должности учитываются в течение срока их действия:

7.27. При работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от типа и вида образовательного учреждения;

7.28. При возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе;

7.29. При переходе из негосударственной образовательной организации, а также организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

7.30. При переходе педагогических работников из одной образовательной организации в другую образовательную организацию.

7.31. При выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

7.32. При оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная, профсоюзная работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении и в информационной карте работника.

7.33. Работодателям рекомендуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 5).

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

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

5. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

10. Обеспечивает за счет собственных средств и средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных - при поступлении на работу, регулярных - в течение трудовой деятельности медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

11. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

8.2. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

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

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8.3. Работники:

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

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

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

4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.5. Профком:

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

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

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9. Стороны выражают намерение проводить работу по выработке предложений, касающихся мер социальной поддержки педагогических работников, и отстаивать право данной категории граждан на предусмотренные законодательством льготы и гарантии, в том числе:

- Получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже, чем раз в три года;

- Возмещение расходов по оплате коммунальных услуг педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах;

- Назначение досрочной страховой пенсии по старости работникам отрасли, не менее 25 лет осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей;

- Премирование лучших учителей за достижения в педагогической деятельности по результатам ежегодного конкурса, проводимого среди работников образовательных организаций, чей педагогический стаж составляет не менее 3-х лет.

9.1. Стороны содействуют:

- Обеспечению безопасных и комфортных условий труда;
- Совершенствует систему оплаты труда педагогических работников в целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии;

- Проводит систематическую работу по организации повышения квалификации и переподготовки руководителей и научно-педагогических работников образовательных организаций;

9.2. Стороны договорились, что работодатель:

- Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуды, субсидий на его приобретение (строительство).

- Ежегодно отчисляет в первичную организацию денежные средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.
- Оказывает из внебюджетных средств материальную помощь работникам.
- Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха.
- Учитывать мнение профсоюзной организации при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательных организаций к государственным и ведомственным наградам;
- Учитывать мнение профсоюзной организации и результаты выполнения условий коллективного договора, территориального и отраслевого соглашений при рассмотрении вопроса о представлении руководителей образовательных организаций к государственным и ведомственным наградам.

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

10. Стороны согласились:

10.1. Статус молодого специалиста возникает у лиц не старше 35 лет, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года с момента получения образования.

10.2. Стороны содействуют:

- - Созданию советов, клубов, комиссий по работе с молодежью в учреждениях образования, профсоюзных организациях с целью привлечения внимания к существующим проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями;
- - Изучению, обобщению и распространению наиболее эффективных педагогических практик для профессионального развития педагогов;
- - Организации и проведению молодежных конкурсов профессионального мастерства, обучающих семинаров, конференций.

10.3. Профсоюз:

- Способствует повышению правовой, финансовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов;
- Координирует деятельность «Молодежного совета»;
- Создает условия для организации активного досуга молодых педагогов, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий.

10.4. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

- Практикуют институт наставничества.
- Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.5. Стороны договорились:

- Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.
- Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома.
- Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.6. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования со дня заключения с ним трудового договора и действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической

должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение республики;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

10.7. Педагогическим работникам-молодым специалистам при приеме на работу не устанавливается испытательный срок;

10.8. В течение 2-х лет молодые специалисты освобождены от прохождения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности.

10.9. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

11.2. Стороны содействуют деятельности работодателей и их представителей, которые в соответствии с требованиями законодательства:

11.3. Содействуют профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников.

11.4. Работодатель:

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

2. Способствует:

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

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

3. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

4. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

11.5. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

- Члены профкома, 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 коллектива работников.

- Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном ст.374 Трудового кодекса РФ.

- Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

11.7. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным Соглашением по учреждениям образования Кижингинского района на 2022-2024 гг.

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

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

11.8. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из фонда стимулирующего характера за социально значимую работу, создание условий, способствующих повышению эффективности деятельности организации.

11.9. Стороны совместно:

- ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборного профсоюзного актива, принимают решения об их награждении ведомственными и профсоюзными наградами;

- Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Кижингинская районная организация Бурятской Республиканской Организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации и в Кижингинский районный отдел образования.

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

Директор
МУДО Кижингинский ЦДТ
_____ Тарнуева С.Б

Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Намсараева Е.С.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в МУДО Кижингинский Центр детского творчества определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 190 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МУДО Кижингинский Центр детского творчества, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для педагогов.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских

учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего

работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в учреждении (изменения количества групп, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

3. Обязанности работников

3.1. Работники учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, осуществляет набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе,
 - комплектует состав обучающихся и принимает меры по сохранению контингента учащихся в течение срока обучения;

- осуществляет дополнительное образование и воспитание школьников с учетом специфики требований ФГОС начального общего, основного общего образования, проведение занятий согласно расписанию;

- обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения учащихся исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные методики, в том числе информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

▪ проводит учебные занятия в образовательном учреждении, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационно - коммуникационных технологий;

▪ организует самостоятельную деятельность учеников школы, в том числе исследовательскую и проектную, включает в учебно - воспитательный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждение с детьми актуальных событий, происходящих в современном мире;

▪ обеспечивает соблюдения прав и свобод учащихся образовательного учреждения;

▪ осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;

▪ оказывает особую педагогическую поддержку одаренным и талантливым ученикам, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья;

▪ разрабатывает мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, спортивного, танцевального зала), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

1.1. В рамках трудовой функции организации досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной образовательной программы:

- планирует и организует подготовку досуговых мероприятий;

- проводит досуговые мероприятия в образовательном учреждении;

- организует участие учащихся в массовых мероприятиях, мероприятиях на базе других учреждений, а также разных видов деятельности детей, ориентируясь на их индивидуальные способности.

1.2. В рамках трудовой функции обеспечения взаимодействия с родителями учащихся, осваивающих дополнительную образовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

- планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся школы;

- оказывает в пределах своей компетенции необходимую консультативную помощь родителям учащихся (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам;

- проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи с родителями (законными представителями);

- организует совместную деятельность детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;

- обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдения прав детей и выполнения взрослыми установленных обязанностей.

1.3. В рамках трудовой функции педагогического контроля и оценки освоения дополнительной образовательной программы:

- контролирует и оценивает освоение дополнительных образовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);

- осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;

- анализирует достижения учащихся образовательного заведения;

- осуществляет анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;

- оценивает эффективность обучения кружковцев, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой и поисковой деятельности, а также познавательного интереса;

- фиксирует и оценивает динамику подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной образовательной программы;

- выявляет творческие способности учащихся, одаренных детей, способствует их дальнейшему развитию, формированию профессиональных интересов и склонностей.

1.4. В рамках трудовой функции разработки программно-методического обеспечения реализации дополнительной образовательной программы:

- разрабатывает дополнительные образовательные программы (программы учебных курсов, дисциплин) и учебно-методических материалов для их реализации;
- определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленных на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
- составляет планы и программы занятий, обеспечивает полное их выполнение, ведение установленной документации и отчетности;
- ведет журнал учёта посещаемости учеников и проводимых занятий, осуществляет своевременную запись в нём;
- определяет педагогические цели и задачи, планирование досуговой деятельности, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
- разрабатывает систему оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных образовательных программ;
- ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной образовательной программы (программы учебного курса, дисциплины);
- активно участвует в разработке и реализации образовательных программ учебного заведения.

Педагог дополнительного образования строго соблюдает свою должностную инструкцию по профстандарту, права и свободы учащихся, Конвенцию ООН о правах ребенка, повышает свою профессиональную квалификацию и профессионализм.

Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей при проведении занятий, соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, проведение инструктажа по охране труда с учащимися образовательного учреждения с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.

Осуществляет свою основную деятельность качественно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой.

Принимает активное участие в работе педагогических и методических советов, методических объединений, в родительских собраниях, в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, которые предусмотрены образовательной программой образовательного учреждения.

Оказывает необходимую методическую помощь другим педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового педагогического опыта коллег, развитию их творческих инициатив.

Оперативно извещает администрацию школы о каждом произошедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию необходимой первой помощи пострадавшим.

Проходит периодические бесплатные медицинские осмотры, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.

Соблюдает культуру и этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту, в общественных местах, которые соответствуют общественному положению педагога, трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в образовательном учреждении.

Соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, а также требования антитеррористической безопасности.

Обрабатывает персональные данные учащихся, ориентируясь на законы и локальные нормативные акты образовательного учреждения в области ПДН.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены: ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382 399);

- законом РФ «Об образовании» (ст. 55);

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной учреждением, методы оценки знаний воспитанников.

На материально - технические условия, требуемые для выполнения дополнительной образовательной программы и Федерального образовательного стандарта, на обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также условиям, предусмотренным Коллективным договором образовательного учреждения.

Выбирать и использовать в образовательной деятельности программы дополнительного образования, различные эффективные методики обучения учащихся, учебные пособия.

Участвовать в разработке программы развития, получать от администрации, педагога - психолога, социального педагога сведения, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности.

Определять и предлагать учащимся для использования в обучении полезные и интересные ресурсы Интернет.

Давать обучающимся во время занятий, а также перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

Знакомиться с проектами решений директора образовательного учреждения, относящихся к его деятельности.

Предоставлять на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по улучшению деятельности и усовершенствованию способов работы по вопросам, относящимся к компетенции педагога дополнительного образования.

Участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, который определен Уставом.

Повышать свою квалификацию. Для этих целей администрация учреждения создает условия, требуемые для успешного обучения педагога дополнительного образования в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

Проходить аттестацию на добровольной основе на определенную квалификационную категорию и получать её в случае положительного результата аттестации.

Защищать свою профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы педагога дополнительного образования, давать по ним письменные объяснения.

На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

На поощрения, награждения по результатам педагогической деятельности.

Педагог дополнительного образования имеет также полные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Обязанности администрации учреждения:

5.1. Организовать труд педагогов в учреждении так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и детей, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Центра.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации Директор учреждения имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Получать гарантированную заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно с зам. директора по УВР осуществлять контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения и разбора занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы.

7.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.3. Расписание занятий составляется администрацией, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

7.5. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания воспитанников - одного часа, занятия объединений, секций от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией учреждения

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

а) замечание; б) выговор; в)увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом, запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного: руководителя или представительного органа работников. (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

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

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п.6 СТ.81 ТК РФ - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст.33 8 п.1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

Директор
МУДО Кижингинский ЦДТ
_____ Тарнуева С.Б

Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Намсараева Е.С.

**Порядок проведения аттестации
педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность**

I. Общие положения.

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 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), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников за основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня методологической культуры, квалификации педагогических работников, их профессионального и личностного роста работников;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

6. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

7. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

8. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

9. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

10. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

11. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

12. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием

большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования"

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

25. Аттестация педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

26. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

27. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

28. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

29. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

30. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

31. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

32. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

33. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

34. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662⁵;

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

35. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися, положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662;

- выявления и развития способностей, обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

36. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

37. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

38. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

39. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

40. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

41. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие уполномоченные органы

государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

Перечень значимых региональных мероприятий для обучающихся образовательных учреждений, по результатам которых педагогические работники могут проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию в упрощенном формате

ЭПГ	Перечень значимых региональных мероприятий для обучающихся образовательных учреждений, по результатам которых педагогические работники могут проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию в упрощенном варианте.
	<p>Подготовившие в течение 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей и призеров (I II III республиканских конкурсов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> «Сердце отдаю детям» <input type="checkbox"/> «Школьная Лига КВН»; <p>Подготовившие в течение 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей и призеров (I II III места) конкурсов по линии</p> <p>Подготовившие в течение 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей и призеров (I II III места):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> регионального этапа Всероссийского конкурса исследовательских работ им. Д.И. Менделеева; <input type="checkbox"/> регионального этапа Всероссийского фестиваля творческих открытий и инициатив «Леонардо»; <input type="checkbox"/> регионального этапа Всероссийского конкурса им. В. Вернадского; <input type="checkbox"/> всероссийских туристических слетов; – республиканских соревнований по спортивному туризму; – республиканских туристических слетов; – республиканских соревнований по спортивному ориентированию; – этапов Кубка Бурятии по спортивному туризму; – этапов Зимнего Кубка Бурятии по спортивному ориентированию; – Первенств России по спортивному ориентированию; <input type="checkbox"/> республиканского полевого лагеря «Юный пожарный» и «Юный водник»; <input type="checkbox"/> республиканской военно-спортивной игры «Сполох»; <input type="checkbox"/> краеведческого конкурса «Давыдовские чтения»; <input type="checkbox"/> всероссийского конкурса научно-исследовательских работ им. Д.И. Менделеева; <input type="checkbox"/> всероссийского фестиваля творческих открытий и инициатив «Леонардо»; <input type="checkbox"/> юношеских спортивных игр стран азиатско-тихоокеанского региона; <input type="checkbox"/> регионального этапа Всероссийского конкурса «Воспитать человека»

Директор
МУДО Кижингинский ЦДТ
_____ Тарнуева С.Б

Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Намсараева Е.С.

**Положение об оплате труда работников
Муниципального учреждения дополнительного образования
Кижингинский Центр детского творчества**

Настоящее Положение об оплате труда работников МУДО Кижингинский Центр детского творчества (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.144 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства Республики Бурятия №438 от 26.12.07 г, постановлением Главы МО «Кижингинский район» от 03.06.2014 г. № 199 об утверждении положения «О заработной плате работников муниципальных образовательных учреждений МО «Кижингинский район»

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.

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, умноженного 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 системой оплаты труда работников Учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда. Директору Учреждения стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются Комитетом по социальной политике.

2. Порядок расчета заработной платы работников Учреждения

2.1. Заработная плата работников МУДО Кижингинский Центр детского творчества определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (согласно постановлению Администрации МО Кижингинский район);

- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ через умножение минимальных окладов на повышающие коэффициенты;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера.

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящим положением не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Бурятия, при условии сохранения объема работ и выполнении ими работ той же квалификации.

2.1.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

В случае если месячная заработная плата работника, отработавшего этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ, то работнику может быть установлена доплата (надбавка) к окладу (ставке)

2.1.4. Решение об установлении доплаты (надбавки) к должностному окладу (ставке) и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника, доплата (надбавка) устанавливается на определенный период времени. Исчисление размера доплаты (надбавки) устанавливается на определенный период времени. Исчисление размера доплат (надбавки) осуществляется от размера должностного оклада (ставки) по ПКГ.

2.1.5. Введение новой системы оплаты труда работников учреждения не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных законодательством.

2.1.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

2.1.7. Оплата труда работников учреждений, работающих по совместительству, при выполнении работ, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, сверхурочной работы), производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада (ставки) и повышающих коэффициентов, предусмотренных настоящим Положением.

2.1.8. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой должности (по виду работ)

2.1.9. Учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размер доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.10. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно- трудовыми актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-правовыми актами Республики Бурятия, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

2.1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимита бюджетных обязательств по бюджетным средствам.

2.1.12. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения, производит тарификацию работников в пределах фонда оплаты труда.

3. Условия оплаты труда работников учреждения.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами

- выплат компенсационного характера

3.1. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе базового оклада по следующим группам работников:

Группа работников		Базовый оклад
Административно-управленческий персонал	Руководители	Согласно п.2.2 настоящего Положения
Педагогический персонал	Педагоги дополнительного образования	9423
Обслуживающий персонал	Профессии рабочих, требующих наличия начального или среднего профобразования	7300

Квалификация должностей по группам персонала производится в соответствии с Приложением 1.

Повышающие коэффициенты устанавливаются в соответствии с приложением 2. К ним относятся: коэффициент квалификации (применяется при условии работы педагогических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория), коэффициент образования (применяется для педагогических работников в зависимости от уровня образования), коэффициент стажа (применяется в зависимости от продолжительности педагогической деятельности), коэффициент почетного звания (применяется для работников, имеющих почетные звания, соответствующие профилю работы), коэффициент ученой степени (применяется для работников, имеющих ученую степень по профилю образовательного учреждения или виду деятельности в данном учреждении) коэффициент специфики работы (применяется для специалистов, работающих в сельской местности).

3.2. Должностные оклады руководителя, его заместителя устанавливаются трудовыми договорами.

3.2.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в пределах трехкратного размера среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения с учетом корректирующего коэффициента по следующей формуле:

$$O = ЗП_{ср} \times 3 \times K,$$

Где O – базовый должностной оклад руководителя, руб.

ЗП – среднемесячная заработная плата работников, руб.

K – Корректирующий коэффициент, используемый для определения базового должностного оклада руководителя.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя и его заместителя на штатную численность этих работников и на количество месяцев, В данном случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются базовые оклады без повышающих коэффициентов и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты:

$$ЗП_{ср} = ФОТ / \text{числ.} \times n$$

Где ФОТ – годовой фонд оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителя, рассчитанный без повышающих коэффициентов, выплат, обусловленных районным коэффициентом;

Числ. – штатная численность, работников учреждения, за исключением руководителя и его заместителя

N – количество месяцев в году (12)

3.2.2. Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждения к

уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения, Значения корректирующего коэффициента распределяются на 4 уровня, по каждому из которых предусмотрен диапазон значений (приложение 4).

Критерии отнесения учреждения образования к выделенным уровням устанавливаются Министерством образования на основе объемных показателей, утвержденных приказом МО и Н РБ от 19.02.2008 г. №169

Приложение 1

Классификация должностей по группам персонала

Группы работников	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель учреждения
Педагогический персонал	Педагог дополнительного образования
Учебно-вспомогательный персонал	Заместитель директора по УВР
Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений

Приложение 2

Повышающие коэффициенты к базовым окладам

Коэффициент квалификации (Кк)	Применяемый коэффициент
Педагогическим работникам:	
Высшая квалификационная категория	0,4
Первая квалификационная категория	0,2
Рабочим, имеющим следующие разряды согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом:	
6 разряд	0,3
5 разряд	0,2
Коэффициент стажа работы (К ст.)	
Педагогическим работникам за продолжительность педагогической работы	0,1 – 0,3
Коэффициент образования (К коб.)	
Педагогическим работникам	
Коэффициент почетного звания (К зв.)	0,2
Коэффициент ученой степени (К ст.)	
Кандидат наук	0,2
Доктор наук	0,3

Приложение 3

Виды и размер компенсационных выплат для работников учреждения

Виды компенсационных выплат	
Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25
За работу в ночное время	35 %

Приложение 4

Значение корректирующих коэффициентов, используемых для определения должностного оклада руководителей учреждения

уровень	Значение корректирующего коэффициента
1	1,15 – 1,3
2	0,95 – 1,1
3	0,75 – 0,9
4	0,5 - 0,7

Директор
МУДО Кижингинский ЦДТ
_____ Тарнуева С.Б

Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Намсараева Е.С.

Положение
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда
педагогов дополнительного образования
МУ ДО Кижингинский Центр детского творчества

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников учреждения, в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы.

1.2 Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для мотивации педагогических работников МУ ДО Кижингинский Центр детского творчества в области учебно-методической, воспитательной, инновационной деятельности, внедрения современных образовательных технологий.

1.3 Система стимулирующих выплат педагогам дополнительного образования включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

1.4 Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца, а также по итогам учебной четверти, учебного года в зависимости от критериев.

1.5 Настоящее Положение о распределении стимулирующей части ФОТ МУ ДО Кижингинский Центр детского творчества принимается решением педагогического совета «Учреждения», утверждается приказом директора, согласуется Управляющим советом и ПК.

1.6 В настоящее Положение могут вноситься дополнения и изменения по решению педагогического совета, по согласованию Управляющего совета и Профсоюзного комитета Кижингинского ЦДТ, не противоречащие законодательству РФ и РБ.

3. Виды стимулирующих выплат

В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат педагогическим работникам:

2.1. За системность и качество учебно-воспитательного процесса, сохранность контингента обучающихся.

2.2. За результативность учебно-воспитательной деятельности.

2.3. За научно-методическую, инновационную деятельность и работу по авторской программе.

2.4. Единовременные премиальные выплаты за результативное участие в профессиональных смотрах – конкурсах.

2.5. Выплаты по итогам работы в составе постоянно действующих комиссий в органах общественно-профессионального управления учреждением, за работу в творческих проектных группах, дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагога.

2.6. За успешную организацию работы с родителями, привлечение общественности к деятельности учреждения.

2.7. За системную работу, повышающую имидж учреждения.

2.8. За организацию массовых мероприятий, конкурсов, конференций, праздников, фестивалей;

2.9. За интенсивность и высокие результаты работы, систематичность повышения квалификации;

2.10. Выплаты в связи с награждением педагогического работника грамотами от «Учреждения», на уровне района, республики и Российские грамоты.

3. Порядок стимулирования

3.1. Вопрос о стимулировании работников устанавливается настоящим Положением, рассмотренным на педагогическом совете, утвержденным приказом директора учреждения, согласовано с Управляющим советом и Профсоюзным комитетом.

3.2 Стимулирующие выплаты педагогическим работникам производятся на основании решения Управляющего Совета по представлению комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ учреждения, далее «комиссия», которая создается при УС.

3.3. Комиссия утверждается приказом директора учреждения, в состав которой входят не менее двух представителей УС, представитель выборного профсоюзного органа, заместитель директора по УВР. Председателем комиссии является Председатель Профсоюзного комитета.

3.4. Размеры стимулирующих выплат педагогическим работникам по результатам труда определяются на основании сведений, предоставленных ими на листе оценки качества работы, подписанных педагогическим работником. Листы оценки качества работы должны быть рассмотрены в каждой группе (МО) и проверены на правильность проставленных баллов.

Лист оценки качества работы должен быть сдан заместителю директора по УВР к 20 числу каждого месяца. Заместитель директора составляет сводную таблицу, включающую данные всех педагогических работников и сдает бухгалтерию отдела образования.

3.5. Ежемесячно из общего стимулирующего ФОТ выплачивается вознаграждения педагогам за выполнение общественного поручения

3.6. Педагогам с учебной нагрузкой 18 часов в неделю - начисляется надбавка к заработной плате в размере 50 б., а с учебной нагрузкой 9 часов в неделю - начисляется надбавка к зарплате 25 б.

Сумма ежемесячного стимулирующего фонда распределяется в соответствии набранных баллов за отчетный период согласно Листу оценки качества учебно-воспитательного процесса.

3.7. Комиссия производит расчёт баллов за посещаемость занятий кружковцами и сохранность контингента обучающихся за отчетный период по итогам внутреннего контроля завуча, и проставляет баллы в разделе I за системность и качество учебно-воспитательного процесса.

3.8. Общая сумма баллов (w), набранная одним педагогом, определяется по формуле:

$$w = w(1) + w(2) + w(3)$$

где, $w(1)$ - сумма баллов по листу оценки (разделы 2-4), $w(2)$ – сумма баллов за системность и качество учебно-воспитательного процесса (раздел 1), $w(3)$ другие стимулирующие выплаты

3.9 . Комиссия при УС рассматривает оценочные листы, заверяет подписями членов комиссии. По данным расчетам комиссия проверяет сводную таблицу, содержащую информацию об общей сумме баллов педагогических работников за отчетный период.

3.10. Управляющий совет рассматривает, обсуждает, подготовленные материалы принимает решение и составляет протокол, который содержит информацию о распределении баллов педагогическим работникам.

3.11. По результатам решения УС руководитель Учреждения издает приказ о стимулирующих выплатах за отчетный период.

3.12. Итоги обсуждения доводятся до педагогических работников, а в случае несоответствия – работник должен быть своевременно ознакомлен.

4. Основные критерии для осуществления стимулирующих выплат

4.1. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются настоящим Положением.

4.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда может быть направлена на стимулирующие выплаты.

4.3. Решение об установлении конкретной стимулирующей надбавки работнику к окладу устанавливается комиссией и утверждается руководителем образовательного учреждения, оформляется приказом.

4.4. Стимулирующий фонд за системность и качество учебно-воспитательной работы должна составлять не менее 70% всего стимулирующего фонда за отчетный период.

4.5. Стимулирующие выплаты в летние месяцы распределяются УС между педагогами, работающими в летнее время в летних оздоровительных лагерях, в соответствии количества и качества отработанных дней, а также при реализации летних проектов по решению УС и утверждается приказом директора ОУ.

4.6. Дополнительные стимулирующие выплаты могут осуществляться по решению Управляющего Совета, и оформляется приказом директора за особые достижения педагогов:

- реализация социально - значимых проектов;
- по результатам проведения педагогических, методических семинаров, конкурсов, фестивалей, открытых занятий, мастер-классов, акций внутри ЦДТ, на муниципальном и на республиканском уровнях;
- работу в творческих группах по разработке и внедрению нормативно-правовой документации, и др. особо важных делах ОУ.

Показатели критерии качества и результативности педагогических работников МУДО Кижингинский Центр детского творчества

1. Системность и качество учебно-воспитательного процесса

№	Критерии	Результат	Контроль
1	Наполняемость групп и сохранение контингента воспитанников, посещаемость занятий в объединениях.	9 час. – 25 б. 18 час.- 50 б.	Баллы проставляются членами комиссии на основе планового внутреннего контроля.
2	Работа в составе творческой группы по разработке и внедрению методической, нормативно-правовой и др. документации.	0-10 баллов	Баллы проставляются Комиссией на основе подтверждающих документов.
3	Реализация особо значимых проектов, проведение и участие в конкурсах, фестивалях внутри учреждения, муниципалитета, региона.	0-50 баллов	

2. Динамика результативности обучения кружковцев по образовательной программе (по видам деятельности)

№	Критерии	Результат						Контроль
1.	Итоги мониторинга	2 балла						сентябрь, январь май
2.	Наличие победителей в смотрах, конкурсах, выставках, НПК	I	II	III	IV	V	участие	Наличие приказов, грамот, сертификатов.
	Внутри ЦДТ	3	2,5	2	1,5	1		
	Муниципальный уровень	3,5	3	2,5	2	1,5		
	Межрайонный уровень	4,5	4	3,5	3	2,5	2	
	Республиканский уровень (6 месяцев за I-III места)	5	4,5	4	3,5	3	2,5	
	Межрегиональный уровень (6 месяцев за I-III места)	5,5	5	4,5	4	3,5	3	
3.	Всероссийский, международный уровень (1 год за I-III места)	6	5,5	5	4,5	4	3,5	
	Организация и проведение мероприятий, конкурсов, соревнований, НПК, акции, рейды							
	Внутри ЦДТ	3 баллов						
	Райцентр	4 баллов						

	Муниципальное	5 баллов	
	Республиканское	6 баллов	
4.	Работа в жюри	2 балла	3 балла
5.	Методическая помощь в проведении мероприятий	1 баллов	

**3. Методическая и инновационная деятельность
Признание профессиональных заслуг педагогов**

№	Критерии	Результат (наличие подтверждающих документов)					
		ЦДТ	Муниц	Межрайо н.	Респ	Межре г.	Всерос
1.	Распространение и обобщение педагогического опыта:						
	Открытые занятия, мастер-класс	3,5	4	4,5	5	6	7
	Выступления на методических советах, семинарах, конференциях	4	4,5	5	6	7	8
	Участие в семинарах, конференциях, вебинарах по профилю	1	2	3	4	5	6
3.	Внедрение научно-методических, экспериментальных разработок в деятельность образовательного учреждения	на основе подтверждающих документов – 10 б.					
4.	Публикация методических и дидактических материалов в сборниках:	Районный		Республикан.		Всероссийский	
		2 б.		5 б.		6 б.	
8.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, НПК	I	II	III	IV	V	участие
	Внутри ЦДТ	5	4,5	4	3,5	3	2
	Муниципальный уровень	10	9	8	7	6	5
	Республиканский уровень (6 месяцев за I-III места)	15	14	13	12	11	10
	Всероссийский, международный уровень (1 год за I-III места)	20	19	18	17	16	15
9.	Участие педагога в конкурсах методических разработок, материалов	I	II	III	IV	V	участие
	Внутри ЦДТ	4	3,5	3	2,5	2	1
	Муниципальный уровень	8	7	6	5	4	3
	Республиканский уровень (6 месяцев за I-III места)	10	9	8	7	6	5
	Всероссийский, международный уровень (1 год за I-III места)	15	14	13	12	11	10

4. Общественно-полезная деятельность, работа с родителями и ГОУ

№	Критерии	Результат	Примечание
1.	Вовлечение родительской общественности в образовательную, инновационную и воспитательную деятельность учреждения	1 род. -1 балл 1 представитель общественности -1 б.	на основе подтверждающих документов
2	Выполнение общественных поручений	2 б. – 15 б.	

Директор
МУДО Кижингинский ЦДТ
_____ Тарнуева С.Б

Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Намсараева Е.С.

**Соглашение по охране труда
МУ ДО Кижингинский Центр детского творчества**

Работодатель:

1. Знакомит работников при приёме на работу с требованиями охраны труда.
2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
4. За счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и учащимися.
7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
8. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
10. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжёлых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда.
11. Информировывает работников (под расписку) об условиях охраны и труда, на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.
12. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.
15. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
16. Обеспечивает прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических - медицинских осмотров, а также выдачу личных медицинских книжек. (Перечень лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и объём медицинских осмотров приводится в приложение к коллективному договору). Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) в каникулярное время для прохождения профилактического медицинского осмотра.
17. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.
18. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.
19. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда
19. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

Профком:

22. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации учреждения.
23. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

- 24. Избирает уполномоченных по охране труда.
- 25. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

26. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

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

28. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда и по обязательствам, предусмотренным коллективным договором.

29. В случае грубых нарушений требований охраны труда требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

Администрация и профсоюзный комитет МУДО Кижингинский Центр детского творчества заключили настоящее соглашение о том, что администрация учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Обучение работников по охране труда.	январь	Директор
2	Разработка, утверждение и размножение инструкции по охране труда.	январь	Председатель ПК
3	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	февраль	Директор Председатель ПК
4	Приобретение литературы по охране труда, оформление стенда	Октябрь, ноябрь	Директор
5	Предварительный и периодический, медицинский осмотр	май	директор
6	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения	октябрь	Директор
7	Установка и замена искусственного освещения	Октябрь январь	Директор
8	Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг	Сентябрь, февраль	Директор
9	Обеспечение спецодежды средствами индивидуальной защиты	сентябрь	Директор
10	Осмотр вентиляционных систем (приточной, вытяжной)	Сентябрь март	Директор

Директор
МУДО Кижингинский ЦДТ
_____ Тарнуева С.Б

Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Намсараева Е.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда

МУ ДО Кижингинский Центр детского творчества

1. Общие положения

1.1 Комиссия создается на приоритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации образовательного учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.

1.2 Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения.

1.3 Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.

1.4 Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в образовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителя учреждения.

1.5 Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

1.6 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами школы.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1 Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2 Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.3 Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.

2.4 Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1 Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2 Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.

3.3 Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4 Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и

другими средствами индивидуальной защиты.

3.5 Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6 Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1 Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2 Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3 Участвовать в работе по формированию мероприятий соглашения по охране труда.

4.4 Вносить предложения руководителю образовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5 Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве.

4.6 Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в образовательном учреждении.

Директор
МУДО Кижингинский ЦДТ
_____ Тарнуева С.Б

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Намсараева Е.С.

План мероприятий по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МУ ДО Кижингинский Центр детского творчества заключили настоящее соглашение о том, что администрация учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Обучение работников по охране труда.	январь	Директор
2	Разработка, утверждение и размножение инструкции по охране труда.	январь	Председатель ПК
3	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	февраль	Директор Председатель ПК
4	Приобретение литературы по охране труда, оформление стенда	Октябрь, ноябрь	Директор
5	Предварительный и периодический, медицинский осмотр	май	директор
6	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения	октябрь	Директор
7	Установка и замена искусственного освещения	Октябрь январь	Директор
8	Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг	Сентябрь, февраль	Директор
9	Обеспечение спецодежды средствами индивидуальной защиты	сентябрь	Директор
10	Осмотр вентиляционных систем (приточной, вытяжной)	Сентябрь март	Директор

Директор
МУДО Кижингинский ЦДТ
_____ Тарнуева С.Б

Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Намсараева Е.С.

Положение о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МУДО Кижингинский Центр детского творчества (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МУДО Кижингинский Центр детского творчества для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником и Работодателем.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МУДО Кижингинский Центр детского творчества.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ТГУ);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на приоритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. **Порядок обращения в КТС**

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МУ ДО Кижингинский Центр детского творчества;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в Станции из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МАУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. **Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.8. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МУ ДО КЦДТ.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

9.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Директор
МУДО Кижингинский ЦДТ
_____ Тарнуева С.Б

Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Намсараева Е.С.

ПОЛОЖЕНИЕ об обучении работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обучении работников (далее – Положение) является документом, регламентирующим порядок организации и проведения профессионального обучения работников учреждения, в т.ч. профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации. Положение определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

1.2. Обучение работников проводится в соответствии с разработанной стратегией в порядке, определённой действующим трудовым законодательством.

1.3. Цели обучения работников:

- повышение уровня профессиональной квалификации педагогов;
- систематическое обновление и подтверждение квалификации педагогов;
- подготовка из числа педагогов резерва кандидатов на замещение вышестоящих должностей;
- повышение уровня трудовой мотивации педагогов.

1.4. Принципы обучения педагогов:

- комплексный охват и системный подход;
- непрерывность обучения.

1.5. Ответственность за проведение работы по обучению работников в целом несёт директор учреждения.

2. Профессиональный стандарт

2.1. Квалификация педагога – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы педагога.

2.2. Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой педагогу для осуществления определённого вида профессиональной деятельности.

2.3. Потребность в обучении педагога – несоответствие имеющегося у педагога уровня профессиональных знаний, умений, навыков требованиям должностной инструкции и изменяющимся условиям профессиональной деятельности, а также регулярное подтверждение квалификации в связи с истечением сроков действия соответствующих документов.

2.4. Обучение педагогов по охране труда должно производиться в виде вводного инструктажа, первичного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа, внепланового инструктажа, целевого инструктажа и специального обучения.

Проверка знаний требований безопасности у педагогов производится первоначально перед допуском их к работе и периодически в установленные сроки.

3. Организация обучения

3.1. Работодатель проводит профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование педагогов, если это является условием выполнения педагогами определённых видов деятельности, а также организует повышение квалификации педагогами, если это является условием для выполнения работниками определённых видов деятельности.

3.2. Работодатель предоставляет педагогу возможность проходить обучение, профессиональную переподготовку и подтверждение специальности и квалификации педагога, соблюдая гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; а педагог обязан проходить такое обучение.

3.3. Педагоги имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путём заключения договора между педагогом и работодателем.

3.4. Работа по организации обучения педагогов начинается с оценки потребности в обучении. Источниками потребности в обучении служат:

- нормы охраны труда;
- результаты аттестаций педагогов и пр.

3.5. В течение года в план обучения вносятся оперативные коррективы. Решение о необходимости изменений принимает руководитель учреждения.

4. Порядок и проведение обучения и гарантии, связанные с обучением

Процесс обучения организуется и проводится непосредственно на предприятии в УЦПК.

4.1. Формы обучения:

– очная – обучение на специализированных курсах, семинарах, и пр. с отрывом от производства;

- заочная - на условиях неполного рабочего времени.

4.2. В период обучения работодатель, как правило, не может привлекать работника к сверхурочным работам.

4.3. За педагогом, направленным на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

4.4. В период обучения работодатель не вправе направлять работника в командировки, не связанные с обучением.

4.5. При условии успешного прохождения обучения в образовательных организациях по программам высшего и среднего профессионального образования педагогу на основании справки-вызова предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

4.6. Работодатель имеет право контролировать успеваемость педагога в процессе обучения путём письменного обращения в учебное заведение.

4.7. Педагог обязан представить в учреждение документы государственного образца, выданные учебным заведением, свидетельствующие об успешном прохождении работником обучения (вместе с ксерокопиями) в срок не позднее трёх рабочих дней со дня их выдачи на руки работнику.

В соответствии с полученными документами об образовании и (или) квалификации в трудовую книжку работника вносится запись о полученной им профессии, специальности, квалификации.

5. Ученический договор

5.1. С педагогом, направляемым на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, может заключаться ученический договор, который является дополнительным договором между учреждением и работником и регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Заключаемый договор должен содержать наименование сторон, учебное заведение, указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемые обучаемым, форму обучения, обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной специальностью и квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, устанавливаемого договором на повышение квалификации, срок действия договора, условия прекращения договора, стоимость обучения, ответственность сторон, а также иные условия, определяемые соглашением сторон.

5.3. В случае болезни работника, из-за которой он не может сдать экзамены, зачёты и пр. в срок, предусмотренный учебным планом, работодатель обязан продлить срок действия ученического договора на основании листка нетрудоспособности работника.

5.4. Срок ученического договора устанавливается, как правило, в три года с момента окончания обучения работника.

5.5. Работник, прошедший обучение (в т.ч. переподготовку и/или подтверждение квалификации) за счёт учреждения, обязан проработать по трудовому договору после окончания обучения в течение срока, установленного в ученическом договоре.

5.6. В случае досрочного расторжения ученического договора по неуважительным причинам, либо если обучаемый по окончании обучения без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию работодателя возмещает работодателю расходы, понесённые им в связи с ученичеством работника, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

6. Расходы на обучение

6.1. Соблюдение профессионального стандарта работников (а именно: повышение квалификации, подготовка, переподготовка, обучение работников по профилю и по направлению учреждения) осуществляется за счёт средств учреждения, либо собственных средств работника при отсутствии финансово-экономической возможности в учреждении.

6.2. Стороны договорились, что работник полностью возмещает работодателю все затраты, понесённые им на обучение работника, в следующих случаях:

- увольнение работника после окончания обучения до окончания срока ученического договора по причинам:

- его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

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

- однократного грубого нарушения работником своих трудовых обязанностей;

- предоставления работником работодателю подложных документов;

- отчисления работника из учебного заведения;

- по инициативе учебного заведения за академическую неуспеваемость, неоднократное либо грубое нарушение правил внутреннего распорядка учебного заведения и т.п.;

- по собственному желанию работника не в результате невыполнения работодателем обязательств по ученическому договору;

- расторжения трудового договора с работником до окончания срока обучения по любому из оснований, предусмотренных трудовым законодательством;

- в остальных случаях увольнения работника до окончания срока действия ученического договора, либо его перевода до истечения указанного срока на работу по специальности (квалификации), отличающейся от подтверждаемой в процессе обучения.

6.3. Работодателю предоставляется право не применять к работнику нормы о возмещении затрат, понесённых им на обучение работника, в т.ч. в случае перевода работника на другую работу в учреждении по другой специальности (квалификации), либо в случае заключения нового ученического договора и успешного обучения по нему работника.

6.4. Стипендия либо аналогичные выплаты работнику не производятся.

7. Заключительные положения

7.1. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, стороны руководствуются нормами и требованиями действующего законодательства.

Иркутский
Центр
детской
жестокости

Иркутск, Первомайское и Срединное
районы
Детство
65-1 листов

Подпись _____
20 22 года



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'А. С. Сидорова'.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389007

Владелец ТАРНУЕВА СОЕЛМА БАТУЕВНА

Действителен с 08.04.2024 по 08.04.2025