



От работодателя:  
Директор МАУ ДО  
«Кижингинский цдт»

Дашицыренова Ж.Л.  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 18 января 2025 г.  
М.П.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной МАУ ДО  
«Кижингинский цдт»

Е. Намсараева - Намсараева Е.С.  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 18 января 2025 г.  
М.П.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное учреждение дополнительного  
образования «Кижингинский центр детского творчества»

на 2025-2027 гг.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду МО «Кижингинский район»

М.П.



Регистрационный № 400 от «18» января 2025 г.

Руководитель органа по труду С. В. Дубинатов  
(должность, Ф.И.О.)

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальное автономное учреждение 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 просвещения Российской Федерации на 2024–2026 годы, Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», Региональным соглашением между Правительством Республики Бурятия, Союзом «Объединение организаций профсоюзов Республики Бурятия» и союзами работодателей Республики Бурятия «О минимальной месячной заработной плате на территории Республики Бурятия», Отраслевым территориальным (районным) соглашением по учреждениям Кижингинского района на 2025-2026 годы, Государственной программой Республики Бурятия "Развитие образования и науки", Постановление Главы муниципального образования «Кижингинский район» от 25.12.2024 № 276 об утверждении «Муниципальной программы «Развитие образования в Кижингинском районе на 2025-2026 годы и на период до 2030 года».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников ОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора ОУ (далее – работодатель);
- работники ОУ в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

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, Отраслевого Соглашения по учреждениям образования Кижингинского района на 2025- 2027 гг. 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 2025 - 2027 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.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с «18» января 2025 г. и действует по «18» января 2027 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:

1.20.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

1.20.2. Положение об оплате труда работников МАУ ДО «Кижингинский ЦДТ» (Приложение № 2);

1.20.3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования (Приложение № 3);

1.20.4. Соглашение по охране труда на 2025-2027г.г. (Приложение №4)

1.20.5. Положение о комиссии по охране труда (Приложение №5);

1.20.6. Перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда (Приложение №6);

1.20.7. План мероприятий по охране труда (Приложение №7);

1.20.8. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) (Приложение №8);

1.20.9. Форма расчетного листка (Приложение № 9)

1.20.10. Положение об обучении работников (Приложение № 10)

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

## **II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. В целях развития социального партнерства, договорного регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений и достижения общественного согласия, Стороны обязуются:

2.1.1. 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.

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

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства (комиссия по ведению коллективных переговоров, комиссия по охране труда, комиссия по трудовым спорам и др.).

2.1.4. Не допускать снижения действующего уровня социальных гарантий, льгот и компенсаций, размеров и условий оплаты труда работников при принятии локальных нормативных актов.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Содействует созданию условий для деятельности Профсоюзной организации, ее выборных органов.

2.2.2. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования образовательной организации и фонда оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.3. Предоставляет Профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

- участие представителей Профсоюзного комитета в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда образовательной организации, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда;

- участие представителей Профсоюзного комитета в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как

по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;

- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.2.5. Информировует Профсоюзный комитет о выданных образовательной организации органами государственного, ведомственного, профсоюзного контроля (надзора) предписаниях об устранении выявленных нарушений норм трудового законодательства, своевременно выполняет предписания.

2.2.6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав Профсоюзного комитета и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.7. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета принимает (утверждает)

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником;
- членом Профсоюза в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление (ходатайства) к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.2.8. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников;
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи (Отраслевое соглашение, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) педагогических работников, тарификацию (Отраслевое соглашение);
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) заместителей руководителя и совместителей (Отраслевое соглашение);
- расписание занятий (Отраслевое соглашение);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний;
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебно- воспитательной деятельности (Отраслевое соглашение);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (Отраслевое соглашение);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса;
- введение суммированного учета рабочего времени (Отраслевое соглашение);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение);
- график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение);
- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (Отраслевое соглашение);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

### 2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Уполномочивает председателя первичной профсоюзной организации, либо лицо его замещающее, подписать настоящий коллективный договор, а также возможные изменения к нему.

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

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.3.4. Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.3.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.3.7. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в вышестоящие профсоюзные органы, к профсоюзным юристам.

2.3.8. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили выборный орган

первичной профсоюзной организации представлять их интересы Профсоюзным комитетом.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.10. Добивается отмены (приостановки) управленческих решений работодателя, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профсоюзным комитетом (учета мотивированного мнения).

2.3.11. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

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

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

2.3.14. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза в пределах утвержденной сметы расходов первичной профсоюзной организации.

2.3.15. Ходатайствует о присвоении почетных званий, награждении ведомственными и профсоюзными наградами работников – членов Профсоюза. Оказывает членам Профсоюза помощь, содействие в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.16. Организует информирование членов Профсоюза, при возможности - правовой всеобуч.

2.3.17. Направляет учредителю (собственнику) образовательной организации заявление в случае нарушения руководителем образовательной организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.18. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации и в порядке, определенном решением Профсоюзного комитета.

2.3.19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации.

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

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

2.3.22. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий, режима рабочего времени работников в каникулярный период, Положения о нормах профессиональной этики, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, принимаются с учетом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Для работников учреждения работодателем является Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Кижингинский центр детского творчества».

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. 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 компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- 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.

- не включать в состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, дополнительной оплаты за выполнение с письменного согласия педагогического работника дополнительной работы, не входящей в его основные должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов.

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.

3.7. 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;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования:

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

3.8. 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.

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

3.9. Руководитель образовательной организации по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации 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 недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности, или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

Стороны исходят из того, что на дистанционных работников в период выполнения дистанционной (удаленной) работы (дистанционная работа по выполнению трудовой функции) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. 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.

3.11. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций (структурных

подразделений), реализующих общеобразовательные программы, 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 работы без занятия штатной должности в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей педагогов, работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, заведование кабинетами (мастерскими) и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы сотрудником, замещающим, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты труда и стимулирующих выплат.

3.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Работа, не обусловленная трудовым договором или должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную плату.

3.13. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается также для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.14. Стороны договорились обеспечивать постоянный контроль за правильностью оформления, хранения и заполнения трудовых книжек работников.

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

3.16. 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.

### 3.17. Руководитель и профсоюзный комитет

- предусматривает в коллективном договоре и в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ст. 77 ТК РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменения определенных сторонами условий трудового договора;

- предусматривает в коллективном договоре преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением штата или численности (п.2 ст. 81 ТК РФ) следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на платной или бесплатной основе;

- неосвобожденных председателей первичных или территориальных профсоюзных организаций;

- работников, отнесённых 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.

- имеющих более длительный стаж работы в данной организации;

- награжденные почетными званиями, ведомственными знаками отличия;

- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;

- предусматривает в коллективном договоре увольнение работника по основаниям, предусмотренным п. 2, 3, 8, 9 ст. 81 ТК РФ и п. 13 ч.1 ст. 83 ТК РФ, 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 обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся вакансии;

- в случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или 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 обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся вакансии;

3.18. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителя и их заместителя, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, предполагающие 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.

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 определённых сторонами условий трудового договора.

В соответствии с ч. 2 ст. 312.6 Трудового кодекса РФ 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.

3.19. В соответствии с нормами ст. 22.2 Трудового кодекса РФ, работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота.

Электронный документооборот вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и который содержит:

- сведения об информационной системе (информационных системах), с использованием которой работодатель будет осуществлять электронный документооборот;

- порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости);

- перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;

- срок уведомления работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, а также сведения о дате введения электронного документооборота, устанавливаемой не ранее дня истечения срока указанного уведомления.

Порядок осуществления электронного документооборота утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и может предусматривать:

- сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учётом рабочего времени работника, периодичность такого подписания и ознакомления;

- порядок проведения инструктажа работников по вопросам взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота (при необходимости);

- исключительные случаи, при которых допускается оформление документов, определенных абзацем четвертым части второй настоящей статьи, на бумажном носителе;

- процедуры взаимодействия работодателя с представительным органом работников и (или) выборным органом первичной профсоюзной организации и с комиссией по трудовым спорам.

Работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом, предусмотренным частью второй статьи 22.2 Трудового кодекса РФ, настоящей статьи, о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие.

Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется с письменного согласия работника, за исключением

случая, указанного в части седьмой в части седьмой статьи 22.2 Трудового кодекса РФ. Отсутствие согласия работника на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота признается отказом работника от такого взаимодействия. При этом за работником сохраняется право дать указанное согласие в последующем.

Работодатель обязан проинформировать об осуществлении электронного документооборота лицо, принимаемое на работу. При этом лицо, имеющее по состоянию на 31 декабря 2021 года трудовой стаж, при приеме на работу к работодателю, который осуществляет электронный документооборот либо принял решение о введении электронного документооборота, вправе дать согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота.

Согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота не требуется от лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.

Отсутствие согласия работника или лица, принимаемого на работу, на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота (за исключением случая, указанного в части седьмой статьи 22.2 Трудового кодекса РФ) либо отсутствие у работника или лица, принимаемого на работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в приеме на работу либо увольнения работника.

Работодатель обязан безвозмездно предоставлять работникам, которые в соответствии с частями пятой и шестой статьи 22.2 Трудового кодекса РФ не дали согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, документы, связанные с их работой у данного работодателя, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

При заключении трудового договора документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса РФ, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса РФ, может осуществляться в электронной форме.

Работодатель несет расходы на получение работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использование.

Работник или лицо, поступающее на работу, вправе использовать ранее полученную самостоятельно усиленную квалифицированную электронную подпись.

3.20. Особенности обеспечения прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации регламентируются статьей 351.7 Трудового кодекса РФ.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издаёт приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса РФ. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально - трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально - бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с статьей 351.7 Трудового кодекса РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своём выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определённый срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трёх месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключённому в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации,

расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключённому в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключённого работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трёх месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53—ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой статьи 351.7 Трудового кодекса РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации».

3.21. Согласно Федеральному Закону от 14.07.2022 № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части четырнадцатой статьи 30 Федерального закона «О банках и банковской деятельности»

операторы персональных данных должны уведомлять Роскомнадзор об осуществлении любой обработки персональных данных за исключением случаев, когда данные обрабатываются в целях защиты безопасности государства и общественного порядка, транспортной безопасности, или если оператор обрабатывает данные исключительно без средств автоматизации.

3.22. Испытание при приеме на работу, помимо оснований, предусмотренных ст. 70 Трудового кодекса РФ, не устанавливается для педагогических работников:

- имеющих квалификационную категорию;
- многодетных родителей;
- участников специальной военной операции и членов их семей.

3.23. В целях недопущения ведения (составления, предоставления) педагогическими работниками образовательных организаций избыточной документации, Стороны считают необходимым:

3.23.1. Определять в трудовых договорах педагогических работников конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации.

3.23.2. Закрепить следующий перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ:

- для педагогов дополнительного образования;
- разработка рабочей программы учебного предмета, кружка, учебного курса, учебного модуля;
- составление планов учебных занятий;
- ведение журнала в электронной форме;

3.24. Не допускать возложение на педагогических работников образовательных организаций работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, приведенный в п.3.23.2. настоящего коллективного договора образовательной организаций.

3.25. Одновременное ведение (дублирование) журнала успеваемости в электронном и бумажном виде не допускается.

3.26. Принятие Министерством образования и науки Республики Бурятия дополнительного перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, предусмотренного частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по согласованию с Бурятской

республиканской организацией Профсоюза и по результатам общественного обсуждения.

3.27. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование образовательных программ, учитывается мнение выборных органов первичных профсоюзных организаций образовательных организаций.

3.28. Увольнение педагогических работников образовательных организаций по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается по согласованию с профсоюзной организацией.

#### **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 образовательной организации 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 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; (освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года)
- 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 преподавательскую работу, привлекаются к работе в ОО в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), 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 (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы ОО, в том числе личными планами педагогического работника.

4.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам (преподавателям), для которых данная ОО является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.5. Объем учебной нагрузки, установленный учителям (преподавателям) 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 классов (групп).

4.6. Объем учебной нагрузки учителей (преподавателей) 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 ОО с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.8. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, в той же организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других ОО, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя (преподаватели), для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской 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. При составлении расписания занятий организация исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день).

В случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

4.11. Вопрос обязательности или возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

4.12. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учётного периода, определяемого локальным нормативным актом образовательной организации (месяц, квартал, полугодие, год).

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минэкономки РБ о норме рабочего времени в Республике Бурятия на соответствующий календарный год.

4.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.14.1. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения государственной итоговой аттестации учащихся, экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

4.14.3. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.15. 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 руководителя образовательной организаций, заместителя руководителя образовательной организаций, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам образовательной организаций, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации.

4.16. Работодатель утверждает график отпусков с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, для принятия локальных нормативных актов.

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

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

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

4.16.4. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся 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, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

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

4.16.6. 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.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённый ПК СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

4.19. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (зарегистрировано Минюстом России 15 июня 2016 г., регистрационный № 42532).

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного порядка, определяются коллективным договором.

4.20. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя, их заместителя, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.20.1. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

4.20.2. В целях реализации ст. 101, 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 стороны рекомендуют определить в коллективных договорах образовательных организаций следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (директор) образовательной организации, структурного подразделения, филиала организации, заместитель руководителя;
- бухгалтер;
- водитель;
- методист;
- шеф-повар;

Локальными нормативными актами, коллективными договорами образовательных организаций данный перечень может быть расширен.

4.20.3. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.21. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 26 декабря 2013 года №426 «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 года №421 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

4.22. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. В коллективном договоре определяются конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления.

4.23. В коллективном договоре образовательной организацией включены условия о предоставлении 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, ежегодного дополнительного отпуска без сохранения заработной платы, в удобное время, продолжительностью до 14 календарных дней.

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.

4.24. При применении пункта 2.1 приложения № 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ № 1601) необходимо иметь в виду, что учебная нагрузка учителей, определяемая в количестве часов в неделю в соответствии с учебным планом, может увеличиваться за счет количества часов, предусматриваемых на внеурочную деятельность, которое непосредственно направлено на проведение:

- занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов;
- занятий с обучающимися по формированию функциональной, финансовой грамотности;
- занятий с обучающимися, сопровождающими проектно исследовательскую деятельность;
- дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы;
- занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным проблемам современного мира, включая "Разговоры о важном", профориентационных занятий;
- занятий "Семьеведение";
- иных занятий с обучающимися, если они проводятся учителями еженедельно и включены в расписание занятий.

4.25. 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. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что в муниципальном образовательном учреждении система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами организаций, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, органов местного самоуправления, Региональным соглашением между Правительством Республики Бурятия, Союзом «Объединение организаций профсоюзов Республики Бурятия» и союзами работодателей Республики Бурятия «О минимальной месячной заработной плате на территории Республики Бурятия» (далее — Региональное соглашение), Едиными рекомендациями по установлению на федеральном,

региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений.

В целях повышения социального статуса сотрудников, 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».

5.2. 1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МАУ ДО «Кижингинский центр детского творчества» и утверждаемого с учетом мнения (*по согласованию*) Профсоюзного комитета

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности работников МАУ ДО «Кижингинский центр детского творчества» и утверждаемого с учетом мнения (*по согласованию*) Профсоюзного комитета определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МАУ ДО «Кижингинский центр детского творчества» и утверждаемого с учетом мнения (*по согласованию*) Профсоюзного комитета.

5.2.4. При принятии нового и внесении изменений в действующее Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, предусмотренными Постановлением № 620 и Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения.

5.2.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. При этом выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки) не могут быть снижены в абсолютном размере.

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются следующие принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации (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 Профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

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

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

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

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

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

5.2.9. Оплата труда работников в ночное время (22-00 - 6-00) 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.

5.2.10. 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.

5.2.11. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, стаж педагогической работы, за работу, не входящую в должностные обязанности работников.

5.2.12. 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.

5.2.13. 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.

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

5.2.15. 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.

5.2.16. Установление штатного расписания является компетенцией образовательной организации. При его формировании организация должна, в первую очередь, учитывать задачи реализации ФГОС.

5.3. Стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки) работникам образовательных организаций, имеющим награды, условия установления и размеры которых определяются локальными нормативными актами образовательных организаций.

5.3.1. Другие выплаты в целях материальной поддержки работников.

5.4. Стороны признают общественную работу на выборной должности председателя профсоюзной организации значимой для деятельности организации и рекомендуют принимать во внимание при поощрении работников.

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

5.6. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается

совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Норма убираемой площади в расчете на одну единицу должности уборщика помещений составляет 500 кв. м.

5.7. Для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился, установление оплаты труда осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности — на 1 год, с даты выхода из отпуска по временной нетрудоспособности;

- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет — на 1 год, с даты выхода из отпуска;

- отпуска сроком до 1 года в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РБ «Об образовании в Республике Бурятия» — до года, после выхода из отпуска;

- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и участия в СВО — 1 год, после даты демобилизации;

- временной нетрудоспособности длящейся свыше двух месяцев, либо случая нетрудоспособности во время аттестационных процедур — срок до 4 месяцев, с даты выхода из отпуска по временной нетрудоспособности;

- до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию — до 2 лет.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях определяется коллективным договором, Положением об оплате труда учреждения, локальным нормативным актом в пределах средств организации, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа на срок, определённый коллективным договором.

5.8. 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.

5.9. Освобождать педагогических работников учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении итоговой аттестации обучающихся, от основной работы с сохранением за ними места работы, средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

5.10. Во исполнение Регионального соглашения между Правительством Республики Бурятия, союзами работодателей Республики Бурятия и Объединением организаций профсоюзов Республики Бурятия на 2024 - 2026 годы от 13.02.2024 № 01.08-010-24/24 и

в целях закрепления по месту проживания и работы граждан на территории Республики Бурятия устанавливать и выплачивать всем категориям работников в полном размере вне зависимости от возраста и стажа работы процентную надбавку к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока с первого дня работы.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

## **VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

6.1. Стороны содействуют реализации гарантий в сфере занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и переподготовки, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Минобразования РБ:

6.2.1. Координирует деятельность образовательных организаций, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, на востребованность и конкурентоспособность педагогической профессии;

6.2.2. Принимает организационные меры по предупреждению массовых сокращений численности работников организаций, по качественному совершенствованию кадрового состава системы образования, по снижению текучести.

6.3. Бурятская республиканская организация Профсоюза:

6.3.1. Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений при изменении типа, организационно - правовой формы, ликвидации организаций, сокращении численности или штата работников организаций и в иных случаях.

6.4. Стороны договорились:

6.4.1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательных организаций, сокращения рабочих мест;

6.4.2. Обеспечивать выполнение работодателями при ликвидации организации либо массовых увольнениях в связи с сокращением численности или штата работников следующих требований:

- своевременно, не менее чем за три месяца, и в полном объеме предоставить информацию органам службы занятости и выборным профсоюзным органам;

- предпринять опережающие меры трудоустройству высвобождаемых работников.

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

6.4.3. Следить за соблюдением предоставления гарантий и компенсаций, предусмотренных главой 26 ТК РФ, работникам, которые совмещают работу с получением образования, в том числе уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем;

6.4.4. Учитывать мнение выборного профсоюзного органа при определении работодателем форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей, сроков обучения;

6.4.5. Способствовать получению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации женщинами в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

6.4.6. Осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам переобучения граждан предпенсионного возраста в соответствии с востребованными навыками и компетенциями;

6.4.7. Совместно проводить республиканские конкурсы педагогического мастерства «Сердце отдаю детям» и др.

6.5. Стороны рекомендуют:

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

6.5.2. Предупреждать работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время в течение рабочего дня для поиска вакансии. Порядок предоставления определяется коллективным договором организации.

## **VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Стороны согласились в том, что:

7.2. 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.

7.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.

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

7.3.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом учреждения из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

7.3.3. Руководитель образовательного учреждения в начале учебного года издает распорядительный акт, в котором определен список педагогических работников, подлежащих аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в течение текущего учебного года, а также даны соответствующие поручения по

подготовке представлений в аттестационную комиссию, по ознакомлению с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения.

7.3.4. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя 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).

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

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.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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).

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) лица, 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) педагогические работники, отсутствовавшие более четырех месяцев 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.

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

7.4.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в организациях, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию в которых указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком;

8.4.2. Заявления в аттестационную комиссию 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, а также осуществляется письменное

уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

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

Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах, а также на основе результатов работы педагогических работников, соответствующих показателям, предусмотренным пунктами 35, 36 Порядка аттестации, при условии, что деятельность педагогических работников связана с соответствующими направлениями работы (пункт 37 Порядка аттестации). За указанными педагогическими работниками специалисты для всестороннего анализа их профессиональной деятельности не закрепляются. Аттестация таких педагогических работников осуществляется непосредственно аттестационными комиссиями.

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

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

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

7.4.5. 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;

7.4.6. 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;

7.4.7. 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.

7.4.8. 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;

7.4.9. 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;

7.4.10. 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).

7.4.11. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его

квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

На основании распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

7.4.12. 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);

7.4.13. 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 трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида — до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери;

7.4.14. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

#### 7.5. Стороны договорились:

При прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию предусмотрена упрощенная форма профессиональной экспертизы оценка информационной карты, без прохождения вариативных форм аттестационных процедур:

7.5.1. Педагогические работники, подготовившие в течение 5 лет с момента предыдущей аттестации: победителей, призеров олимпиад, конкурсов и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, утвержденных Министерством просвещения Российской Федерации; Министерством науки и высшего образования Российской Федерации; конкурсов профессионального мастерства для обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования; региональных и межрегиональных олимпиад, конкурсов, мероприятий, утвержденных Министерством образования и науки Республики Бурятия; учащихся, выполнивших норматив ГТО на знак отличия (20% от общего числа воспитанников);

7.5.2. Тренеры - преподаватели, подготовившие примеров 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.

7.6. На квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, не устанавливаются сроки действия.

Соответствие педагогических работников занимаемой должности учитывается в течение срока действия 5 лет.

7.7. Квалификационные категории (первая, высшая, педагог - методист, педагог - наставник), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

При работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

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

7.7.2. 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;

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

7.7.3. При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, указанных в Приложении 1.

7.8. При выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливается оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.9. Работодатель обязан:

- письменно предупредить 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 лицом, не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять;

7.10. Аттестация в целях установления квалификационной категории "педагог - методист" или "педагог - наставник" проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации.

### **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8.1. В целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний между Работодателем и Профсоюзным комитетом заключается Соглашение по охране труда.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 ТК РФ и Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций», включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

8.2.2. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 3).

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

8.2.4. Совместно с Профсоюзным комитетом 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 (*Приложение № 4*).

8.2.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

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

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

8.2.9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с Профсоюзным комитетом.

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

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

8.2.13. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере до 30% от оклада работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательной организации.

8.2.14. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки

(санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

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

8.2.16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

8.2.18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере среднемесячной заработной платы, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

8.2.20. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.2.21. Предусматривает включение представителей Профсоюзного комитета в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

8.2.22. Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

8.2.23. Ежегодно (при наличии фонда экономии) выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно - оздоровительную работу (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

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

- созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, занятий физкультурой и спортом, включая подготовку и выполнение требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»,

включение в режим рабочего дня производственной гимнастики для поддержания умственной и физической работоспособности работников;

- организует и проводит физкультурно - оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру с работниками на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК);

- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

8.3. Проводит работу по профилактике ВИЧ/СПИД, немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, употребления табака на рабочих местах :

8.3.1. Информировывает работников в отношении заболевания с тем, чтобы они принимали соответствующие меры, как на рабочем месте, так и за его пределами;

8.3.2. Минимизирует риски новых заболеваний работников и членов их семей ВИЧ-инфекцией;

8.3.3. Создает безопасную, здоровую рабочую среду, в которой нет места дискриминации;

8.3.4. Распространяет точную медицинскую информацию и соответствующие информационные материалы ВИЧ/СПИД (ситуация в стране, как ВИЧ передается и не передается);

8.3.5. Включает мероприятия (беседы о вреде наркотиков, алкогольной и спиртосодержащей продукции), направленные на предупреждение употребления психоактивных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, употребления табака, на популяризацию здорового образа жизни и активной жизненной позиции;

8.3.6. осуществляет эффективные меры в области безопасности и гигиены труда;

8.4. Выполняет требования санитарного законодательства, проводит санитарно-эпидемиологические (профилактические) мероприятия, доводит до работников официальную информацию об эффективности вакцинации против COVID-19 и других инфекционных заболеваний, проводимых в целях снижения риска инфицирования и предупреждения развития тяжелых форм заболеваний;

8.5. Разрабатывает и принимает локальные, нормативные акты организации рабочих процессов в период вспышки коронавируса.

8.6. Работники:

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

8.6.2. 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.

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

8.6.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.6.6. Вправе 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.

8.7. Профсоюзный комитет:

8.7.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

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

8.7.3. Избирает уполномоченного по охране труда.

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

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

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

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

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

8.7.9. Стороны согласились с тем, что уполномоченному Профсоюзного комитета по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере до 10% ставки

заработной платы (должностного оклада) за активную работу по контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации.

8.7.10. Организация принимает участие в региональном этапе смотра - конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

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

9.2. Стороны подтверждают, что:

9.2.1. Образовательная организация, в рамках установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом организации финансовые и материальные средства.

9.2.2. Оплата по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным для получения дополнительного профессионального образования, а также для прохождения независимой оценки квалификаций, осуществляется при сохранении среднего заработка в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

9.3. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

9.4. Работникам, впервые написавшим заявление на увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида), выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере трех окладов (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности).

9.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных

дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году.

9.6. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности):

9.6.1. Выплачивает единовременное материальное вознаграждение при предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя. Размер материального вознаграждения (месячная заработная плата, ставка, оклад и др.) определяется в зависимости от фонда оплаты труда.

9.6.2. Оказывает материальную помощь работникам:

- в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

- в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

- в связи с юбилейными датами сотрудников ( 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием и далее каждые пять лет в размере оклада);

- в связи с регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

9.6.3. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

## **Х. ГАРАНТИИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ**

### **МОЛОДЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ**

10.1. Стороны при регулировании вопросов соблюдения прав и гарантий молодых специалистов, закрепления их в образовательной организации, подтверждают:

10.1.1. Статус молодых специалистов регулируются Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

10.1.2. Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятое на работу в организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и

квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (в том числе непедagogического профиля).

10.1.3. К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки относятся:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.1.4. Педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда (т.е. устанавливается сверх минимального размера оплаты труда).

10.1.5. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник — молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 6 месяцев со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.1.6. Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности.

10.1.7. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включается перерыв в работе продолжительностью не более 3 месяцев.

10.1.8. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;

- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.1.9. Статус молодого специалиста, приступившего к работе до 1 января 2024 года реализуется в течение 5 лет с момента начала реализации статуса молодого специалиста.

10.1.10. В случае присвоения работнику статуса молодого специалиста, статус продолжает действовать и после достижения работником возраста 35 лет.

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

10.1.12. Ежемесячная стимулирующая надбавка сохраняется при получении молодым специалистом квалификационной категории.

10.1.13. В случае если молодой специалист получил квалификационную категорию до 1 января 2024 года за ним сохраняется (возобновляется) право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки.

10.1.14. Если ранее работник получил статус молодого специалиста, как закончивший полный курс обучения в профессиональных образовательных организациях, то в случае окончания обучения в образовательных организациях высшего образования в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования «Образование и педагогические науки» работник получает право на повторное присвоение статуса молодого специалиста с выплатой ежемесячной стимулирующей надбавки в течение 5 лет.

10.1.15. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне

образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в течение года после окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере четырех окладов.

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

10.1.17. Право педагогического работника на получение единовременной стимулирующей выплаты сохраняется по первому месту работы до момента реализации этого права.

10.1.18. Заработная плата без учета единовременной стимулирующей выплаты не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

10.1.19. Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров, предусматривающих отработку и оформления дополнительных обязательств, помимо трудовых.

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

10.1.21. В случае увольнения молодого педагога в период пятилетнего статуса молодого специалиста единовременная выплата взыскивается с него в размере пропорционально неотработанному периоду.

10.1.22. Молодому специалисту ежегодно выделяется материальная помощь в размере одного оклада.

10.2. Стороны договорились, что работодатель:

10.2.1. Выплачивает молодому специалисту, поступившему на педагогическую должность в образовательную организацию, единовременную материальную помощь в размере одного оклада.

10.2.2. Предоставляет 3 оплачиваемых дополнительных дня отдыха отцу при выписке новорожденного из роддома.

10.2.3. Оказывает молодому специалисту материальную помощь при рождении ребенка в размере одного оклада рублей.

10.2.4. Проводит работу по упорядочению режима работы молодых педагогических работников с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.3. Стороны содействуют:

- созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащению рабочего места, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации;
- внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации;
- установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов;
- созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

**РАБОТНИКИ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ, РАБОТНИКИ,  
УЧАСТВУЮЩИЕ В ПАТРИОТИЧЕСКОМ ВОСПИТАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ,  
РАБОТНИКИ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

10.4. Стороны при регулировании трудовых отношений с работниками с семейными обязанностями, работниками, участвующими в патриотическом воспитании обучающихся, работниками, являющимися членами семей военнослужащих подтверждают, что:

10.4.1. Работники, имеющие двух детей в возрасте до 12 лет, имеют право на первоочередное получение ежегодного оплачиваемого отпуска в летнее или другое удобное для них время.

10.4.2. Работникам, членам семей военнослужащих ежегодные оплачиваемые отпуска (часть отпуска, ранее неиспользованная часть отпуска) по их желанию предоставляются одновременно с отпуском военнослужащих, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации и участвующие в специальной военной операции. При этом по желанию работников, членов семей военнослужащих, продолжительность их отпуска может быть такой же, как у отпуска военнослужащих. Часть отпуска работникам, членам семей военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы и по совместительству, предоставляется без сохранения заработной платы.

10.4.3. По заявлению работников, членам семей военнослужащих, которые проходят курс лечения и реабилитации вследствие полученных ранений, травм и контузий при исполнении обязанностей военной службы, в целях поддержки военнослужащего предоставляется возможность получения ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска, ранее неиспользованной части отпуска) или, если ежегодный оплачиваемый отпуск в данном рабочем году уже использован, то предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

10.4.4. В период приостановления действия трудового договора за работниками, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки (педагогической работы).

10.4.5. Период приостановления действия трудового договора с педагогическими работниками, призванными на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, засчитывается в педагогический стаж работника для определения размера повышающего коэффициента за педагогический стаж к оплате за фактическую нагрузку из расчета два дня педагогического стажа за один день службы (один к двум).

10.4.6. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы: при сроках беременности до 12 недель - 1 рабочий день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 рабочих дня.

10.4.7. По заявлению членов семей военнослужащих работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни на период краткосрочного отпуска военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, и участвующих в проведении специальной военной операции.

10.4.8. Работникам, призванным на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, членам их семей. осуществляются единовременные выплаты в размере среднемесячной заработной платы.

10.4.9. 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 без матери в возрасте до четырнадцати лет, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

## **ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

10.5. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профсоюзной организации, Профсоюзного комитета, председателя Профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевого соглашения, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

10.6. Работодатель:

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

10.6.2. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

10.6.3. Предоставляет Профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборных органов Профсоюзной организации; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, Интернет и др.

10.6.4. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

10.6.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников по заявлению работников на счет районной организации Профсоюза работников образования. Перечисление средств

производится в полном объеме с расчётного счета организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

10.6.6. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

10.7. Стороны признают, что:

10.7.1. Члены Профсоюзного комитета, члены комиссий Профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда Профсоюзного комитета, внештатный правовой и технический инспекторы труда Бурятской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования, представители Профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых профсоюзным комитетом, вышестоящими профсоюзными органами; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

10.7.2. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета; председатель Профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.7.3. Перемещение или временный перевод членов Профсоюзного комитета на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

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

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

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

10.8. Работодатель признает, что:

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

10.8.2. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий организации (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.).

10.8.3. Работа работника образовательной организации в составе Профсоюзного комитета и/или в качестве председателя Профсоюзной организации признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

10.8.4. Председателю Профсоюзной организации, членам Профсоюзного комитета устанавливаются доплаты (*надбавки, иные поощрительные выплаты*) за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально - значимых мероприятий и др. в следующих размерах:

- председателю Профсоюзной организации - 20% от оклада.
- членам Профсоюзного комитета - 10% от оклада.

10.8.5. Председателю Профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трёх рабочих дней.

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

10.10. Профсоюзный комитет в соответствии со своими полномочиями, при содействии и помощи вышестоящих профсоюзных органов осуществляет реализацию дополнительных функций по представительству и защите интересов членов Профсоюза, изложенных в разделе 10 Отраслевого соглашения.

10.11. Профсоюзный комитет в пределах утвержденной сметы доходов и расходов Профсоюзной организации выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно - курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;

- культурно - массовую и физкультурно - оздоровительную работу;

- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;

- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;

- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;

- подписку на газеты «Действие» для образовательной организации.

10.12. Профсоюзный комитет организует оформление и выдачу членам Профсоюза единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования.

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

11.1. 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.

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

11.3. 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  
МАУДО «Кижингинский цдт»  
\_\_\_\_\_ Дашицыренова Ж.Л.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Намсараева Е.С.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок в МАУ ДО «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 МАУ ДО «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, комплектуется 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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 вне рабочее 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) 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 преимущество 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 взысканию. 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 дисциплинарному 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 ТКРФ -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.

**Приложение № 2**  
к Коллективному договору

Директор  
МАУ ДО «Кижингинский цдт»  
\_\_\_\_\_ Дашицыренова Ж.Л.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Намсараева Е.С.

**Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования «Кижингинский центр детского творчества»**

Настоящее Положение об оплате труда работников МАУ ДО «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, положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Кижингинский район» утверждено Постановлением главы муниципального образования от 20.09.2022 № 259.

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 МАУДО «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 отдельно 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	должность	Базовый оклад
1	Административно-управленческий персонал	Руководитель, заместитель директора по УВР	Согласно п. 3.2 настоящего Положения
2	Педагогический персонал	Педагоги дополнительного образования	12253
3	Обслуживающий персонал	Профессии рабочих, не требующих наличия профобразования	10228

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:

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

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
Административно-управленческий персонал	Руководитель учреждения, заместитель директора по УВР
Педагогический персонал	Педагог дополнительного образования
Обслуживающий персонал	МОП Сторож Рабочий по ремонту

#### Приложение 2

##### Повышающие коэффициенты к базовым окладам

	Коэффициент квалификации (Кк)	Применяемый коэффициент
1	Педагогическим работникам:	
	Высшая квалификационная категория	40%

	Первая квалификационная категория	20%
2	Коэффициент стажа работы (К ст.)	
	Педагогическим работникам за продолжительность педагогической работы	0,1 – 0,3
3	Коэффициент образования (К коб.)	
	Педагогическим работникам	
4	Коэффициент почетного звания (К зв.)	15-30%

Приложение 3

Виды и размер компенсационных выплат для работников учреждения

№	Виды компенсационных выплат	
1.	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25%
	Доплаты	
1	За работу в ночное время	35 %
2	Работникам занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда	До 12 %

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  
МАУ ДО «Кижингинский цдт»  
\_\_\_\_\_ Дашицыренова Ж.Л.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Намсараева Е.С.  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Положение  
о распределении стимулирующей части  
фонда оплаты труда  
педагогов дополнительного образования  
МАУ 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 МАУ 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 МАУ 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.

**1. 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**

**МАУ ДО «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.	Межрайон.	Респ.	Межрег	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
2.	Внедрение научно-методических, экспериментальных разработок в деятельность образовательного учреждения	на основе подтверждающих документов – 10 б.					
3.	Публикация методических и дидактических материалов в сборниках:	Районный		Республикан.		Всероссийский	
		2 б.		4 б.		6 б.	

4	Ведение страницы учреждения в социальных сетях репортаж 1 мероприятия	3 б.					
5	Выпуск Кижинга ТВ	15 б.					
6.	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
7.	Участие педагога в конкурсах методических разработок, материалов (заочно)	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
	Межрегиональный, 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.	По факту
2	Выполнение общественных поручений	2 б. – 15 б.	Баллы проставляются комиссией

Директор  
МАУ ДО «Кижингинский цдт»  
\_\_\_\_\_ Дашицыренова Ж.Л.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Намсараева Е.С.

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Соглашение по охране труда**  
**МАУ 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.
13. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
14. 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.
15. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.
16. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.
17. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда
18. 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 выполнен	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	Заместитель директор по УВР
6	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения	октябрь	Директор
7	Установка и замена искусственного освещения	Октябрь январь	Директор Рабочий по ремонту
8	Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг	Сентябрь, февраль	Директор Рабочий по ремонту
9	Обеспечение спецодежды средствами индивидуальной защиты	сентябрь	Директор
10	Осмотр вентиляционных систем (приточной, вытяжной)	Сентябрь март	Директор Рабочий по ремонту

Директор  
МАУ ДО «Кижингинский цдт»  
\_\_\_\_\_ Дашицыренова Ж.Л.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Намсараева Е.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по охране труда**  
**МАУ 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  
МАУ ДО «Кижингинский цдт»  
\_\_\_\_\_ Дашицыренова Ж.Л.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Намсараева Е.С.

**Перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых  
работники имеют право на доплаты за условия труда  
(сезонные работы)**

№	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункт перечня работ с неблагоприятными условиями
1	Шеф-повар	Работа у горячих плит электрожарочных шкафов и другой аппаратуры для жарения и выпечки	12%	
2	Повар	Работа у горячих плит электрожарочных шкафов и другой аппаратуры для жарения и выпечки	12%	

Директор  
МАУ ДО «Кижингинский цдт»  
\_\_\_\_\_ Дашицыренова Ж.Л..

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Намсараева Е.С.

**План мероприятий по охране труда**  
Администрация и профсоюзный комитет  
МАУ ДО «Кижингинский центр детского творчества»  
заключили настоящее соглашение о том, что администрация учреждения  
обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные
<b>I. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и обучающихся детей</b>			
1	Организация работы по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм и инструктажей по охране труда	по плану	администрация
2	Ведение по установленной форме отчетной документации, связанной с условиями труда, производственным травматизмом.	постоянно	заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделами
3	Ведение журнала вводного инструктажа	постоянно	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4	Организация обучения, проведение инструктажа, проверки знаний по охране труда работников в соответствии с требованиями нормативных документов.	ежегодно	администрация
5	Проведение с обучающимися инструктажа по охране труда при организации общественно полезного труда, проведении культурно-массовых мероприятий, спортивных соревнований по всем рекомендуемым направлениям.	2025-2027	ответственные за проведение инструктажа по технике безопасности
6	Приведение искусственного освещения на рабочих местах и в бытовых помещениях к нормам	ежегодно	заместитель директора по АХЧ
7	Обеспечение качественной подготовки и приема зданий, сооружений, кабинетов, мастерских, залов к новому учебному году	июль - август каждого года	заместитель директора по АХЧ

8	Проведение медицинских осмотров сотрудников, приобретение средств индивидуальной защиты	ежегодно	администрация
9	Своевременное выявление участков, не отвечающих требованиям трудового законодательства и нормам охраны труда, принятие решения по устранению недостатков, привлечение к ответственности виновных лиц	в течение года	администрация, комиссия по охране труда
10	Организация уголков по охране труда. Приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры.	2025-2027	администрация
11	Разработка, размножение инструкций по охране труда. Приобретение нормативно-правовых документов и литературы по охране труда.	2025-2027	директор
12	Проверка состояние силовой и осветительной сети на сопротивление изоляции, защиту заземления	ежегодно	МУП «Электрические сети»
13	Проведение испытаний средств защиты (спецодежда, инструменты)	ежегодно	заместитель директора по АХЧ
<b>II. Профилактика дорожно – транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения</b>			
14	Проведение бесед, занятий по соблюдению правил дорожного движения с воспитанниками учреждения, их родителями	в течение года	администрация, ответственный за охрану труда, педагоги дополнительного образования
15	Проведение совместных мероприятий по профилактики дорожно – транспортных происшествий с районным ОГИБДД	в течение года	заместитель директора по методической работе, ответственный за охрану труда
16	Изучение правил дорожного движения с воспитанниками, занимающимися в объединениях «Мото», «Картинг», «Багги»	по плану	заведующий отделом, педагоги дополнительного образования
<b>III. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
17	Ознакомление коллектива с правовыми и нормативными документами по пожарной безопасности	по мере поступления	администрация
18	Проведение инструктажа по пожарной безопасности с обучающимися.	в течение года	педагоги дополнительного образования
19	Проведение цикла бесед с целью пропаганды правил пожарной безопасности «Пожарные ситуации и действия при них»	в течение года	педагоги дополнительного образования
20	Проведение учебной эвакуации из здания с целью обучения действий при пожаре	в течение года	администрация, педагоги дополнительного образования, дети

21	Проверка наличия огнетушителей, своевременность их зарядки и замены	ежегодно	заместитель директора по АХЧ
22	Проверка исправности внутренних пожарных кранов и рукавов	ежегодно	заместитель директора по АХЧ
23	Проверка технического обслуживания пожарной сигнализации	в течение года	заместитель директора по АХЧ
23	Проверка состояния эвакуационных выходов, коридоров, лестниц,	1 раз в 6 месяцев	заместитель директора по АХЧ
24	Проверка хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей	постоянно	заместитель директора по АХЧ
25	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	постоянно	заместитель директора по АХЧ
<b>IV.Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности сотрудников и обучающихся</b>			
26	Ведение разъяснительной работы по усилению бдительности и мерам по обеспечению личной безопасности среди обучающихся и их родителей, педагогических работников и вспомогательного персонала, по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки	в течение года	администрация
27	Не допускать использования не по назначению зданий, сооружений, помещений, предназначенных для работы с детьми	постоянно	администрация
28	Принимать меры по ограничению доступа посторонних лиц в учреждение	ежедневно	администрация, вневедомственная охрана
29	Принимать меры по недопущению посторонних лиц в учреждение в нерабочее время	ежедневно	администрация, вневедомственная охрана
30	Установить постоянный контроль за использованием актового зала	постоянно	администрация

Директор  
МАУ ДО «Кижингинский цдт»  
\_\_\_\_\_ Дашицыренова Ж.Л.

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 МАУ ДО «Кижингинский центр детского творчества» (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МАУ ДО «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 МАУ ДО «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 МАУ 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 МАУ ДО «Кижингинский цдт».

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.

**Приложение № 9**

к Коллективному договору

Директор  
МАУ ДО «Кижингинский цдт»  
\_\_\_\_\_ Дашицыренова Ж.Л.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Намсараева Е.С.

**Форма расчетного листка**

Сотрудник-	Подразделение: МАУ ДО «Кижингинский центр детского творчества»
Табельный номер	Должность:

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Доплата суммой					Профвзносы		
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в денежной форме					4. Выплачено		
					Выплата аванса (вед. №)		
Всего доходов в денежной форме					Всего выплачено		

Директор  
МАУ ДО «Кижингинский цдт»  
\_\_\_\_\_ Дашицыренова Ж.Л

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 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:

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

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

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

6.2.4. однократного грубого нарушения работником своих трудовых обязанностей;

6.2.5. предоставления работником работодателю подложных документов;

6.2.6. отчисления работника из учебного заведения:

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

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

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

6.2.10. 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.

**Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью**

104 (сто четыре) листов  
цифрами прописью

Должность *Директор*

Подпись *Кирилов*

« 20 »



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389007

Владелец ТАРНУЕВА СОЕЛМА БАТУЕВНА

Действителен с 08.04.2024 по 08.04.2025