



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

б-р Строителей, д. 7, г. Красногорск,
г.о. Красногорск, Московская обл., 143407

Тел.: (498) 602-84-10
e-mail: msrmo@mosreg.ru

Кому:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА"

УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации соглашения, коллективного договора

Министерство социального развития Московской области, рассмотрев Запрос от 31.01.2024 № P001-4560605266-81568221, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляет о регистрации Коллективного договора, регистрационный номер 922/2024КД, дата регистрации 14.02.2024.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и обязательствами соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Московской области, не выявлены. Одновременно сообщаем следующее.

В пункте 1.2. Коллективного договора – слова Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018 – 2020 годы (Действие данного Соглашения продлено на 2021-2023 годы дополнительным соглашением от 10.12.2020 N 101) заменить словами: «Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области на 2024 – 2026 годы» от 20.12.2023 № 196.

В пункте 1.9. Коллективного договора не указан срок действия Коллективного договора. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Установленные в пункте 4.1.1. Коллективного договора дни выплаты заработной платы не соответствуют требованиям части шестой вышеуказанной статьи.

Пункт 4.5 Коллективного договора рекомендуем изложить в соответствии с изменениями от 30 января 2024 года N 3-ФЗ внесёнными в статью 236 Трудового кодекса Российской Федерации (положительно).

В Части 1 Приложения №3 "Положение об установлении надбавок компенсационного характера по муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования "Дом Детского Творчества" коллективного договора необходимо исключить ссылку на Постановление администрации Клинского муниципального района МО от 31.08.2016 N 2455, поскольку указанный нормативный правовой акт утратил силу с 01.09.2018 в связи с изданием постановления администрации городского округа Клин МО от 13.09.2018 № 1956.

Заместитель министра
социального развития
Московской области



Л.А. Туманова

14.02.2024

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
на 2024- 2026год(ы)**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве социального развития Московской области**

Регистрационный №____ от «__» _____20__ года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2020-2022 годы;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018 – 2020 годы. (Действие данного Соглашения продлено на 2021-2023 годы дополнительным соглашением от 10.12.2020 N 101);
- Отраслевое территориальное Соглашение (далее – отраслевым территориальным соглашением между Управлением образования Администрации городского округа Клин и Клинской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки).

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Мариной Ларисы Васильевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МБУДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» председатель первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Брюн Оксаны Васильевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

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

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее десяти рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

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

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (*ст. 53.1. ТК РФ*).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением между Управлением образования Администрации городского округа Клин и Клинской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по _____ включительно.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка**.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие

качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (*Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик*).

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

¹Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза²:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками³;

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

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- **для педагогов дополнительного образования:**

- а) составление и ежегодное обновление общеразвивающей программы;
- б) составлением календарных учебных графиков (КУГ),
- в) планов воспитательной работы;
- г) ведением журнала в электронной форме;
- д) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга).

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в

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

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

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

³ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения электронных журналов и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

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

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.8. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

2.2.10. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении

численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;

- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка– инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

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

2.2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом *мотивированного* мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.2.17. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.18. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия **Положения** о защите персональных данных работников

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁴, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы

⁴ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестого части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.5. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка⁵

2.6. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (*перечень документов может быть уточнён образовательной организацией*).

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

3.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

⁵ Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области на 2020 -2022 годы (утв. Министерством образования МО, Московской областной организацией Общероссийского профсоюза образования 20.01.2020).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»(далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

3.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу 1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ним и сохраняется как правило, её объём .

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением

количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, изменением муниципального заказа);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

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

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

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

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

обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.8. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

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

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

3.1.11. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.11 настоящего раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий,

путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.12.Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям(введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.13.Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах.

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.14. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

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

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

3.1.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.17. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день Приложения № ___ к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.1.18. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

3.1.19. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.1.20. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

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

3.1.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию

с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

3.1.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- 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, утв. НКГ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169*).

3.1.26. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 10 календарных дней за общественную работу;

- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие;

3.1.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.1.28. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.1.29. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 7 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней

в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.1.31.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.31.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении

и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.1.31.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части

3.1.31.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.1.31.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.1.31.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.1.31.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.1.31.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.1.31.9. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске не оплачивается.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: *20 числа текущего месяца и 7 число следующего месяца.*

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

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации⁶.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Клин, утверждённого Постановлением Главы от 27.12.2023 г. № 2937 и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, иные выплаты компенсационного характера;

⁶Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору.

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты.

4.3. 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.

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

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже **одного** процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (*размер выплачиваемой работнику денежной компенсации повышен коллективным договором в соответствии с частью второй ст.236 ТК РФ*).

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении⁷

⁷ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

4.7. Работникам, награжденным ведомственными наградами и отраслевыми нагрудными знаками:

1) государственными наградами:

орден Почёта;

орден Дружбы;

орден «За заслуги перед Отечеством»;

медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I и II степени;

медаль Пушкина;

2) ведомственными (отраслевыми) наградами:

знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»;

медаль К.Д. Ушинского;

медаль Л.С. Выгодского

знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

3) отраслевыми нагрудными знаками (значками):

«За милосердие и благотворительность»;

и полученными до 13.01.1999 года:

«Отличник просвещения СССР»;

«Отличник народного просвещения»;

«Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

«Почетный работник общего образования»

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада).

(Данные выплаты производятся, если предусмотрены в отраслевом муниципальном соглашении либо из средств образовательной организации полученных от иной приносящей доход деятельности)

4.8. 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 условиями труда в соответствии с приложением к настоящему коллективному договору.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.10.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 10 процента(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

4.10.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 5 процента(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.10.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить

от 5 процента(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

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

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. Наполняемость групп определяется исходя из установленной предельной наполняемости и расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях⁸, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;
- требований к естественному и искусственному освещению.

- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки преподавателя, то есть замена временно отсутствующего преподавателя осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

4.14. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая

⁸Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"

педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату⁹ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.15. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.16. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*).

4.17. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах, либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации установленных по решению органов государственной власти.

4.18. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

4.19. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

⁹ Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

4.20. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»; старший тренер - преподаватель; тренер - преподаватель
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах

	<p>для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>

<p>Преподаватель музыкальной, детской художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>
<p>Инструктор по физкультуре</p>	<p>Учитель физкультуры (физического воспитания); старший тренер-преподаватель; тренер – преподаватель; преподаватель физкультуры (физического воспитания); руководитель физического воспитания</p>

4.21. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

4.22. При установлении органами финансового контроля неправомерных, необоснованных выплат педагогическому работнику по вине иных должностных лиц образовательной организации требования по возмещению средств предъявляются к указанным должностным лицам.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях

выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

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

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости за счет средств работодателя.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка¹⁰.

5.2.9. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.2.10. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.2.10.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды Министерства образования РФ (СССР), Министерства Просвещения РФ производится без проведения открытого мероприятия.

5.2.10.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших преподавателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.2.11. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов¹¹, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

¹⁰Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

¹¹ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными

производственными факторами".

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

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № ___ к настоящему коллективному договору.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 220 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

6.1.16. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

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

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год

их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами¹²;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

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

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

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

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

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

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки)

¹²Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹³.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем¹⁴.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹⁵. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

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

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

¹³ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁴ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁵ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

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

8.1.8. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре¹⁶.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

¹⁶ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

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

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

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

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

9.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам(статья 136 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям(статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий(статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами(статья 191 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки(статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий(статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера(статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении к настоящему коллективному договору.

9.3.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

9.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.4.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.4.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.4.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.4.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.4.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

9.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в

размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

10.1.6.Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

10.1.7. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.8. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией

(попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.9. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, _____ раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение _____ дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.10. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее _____ часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства _____ раза в год в течение не менее _____ дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.11. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 10 календарных дней.

10.1.12. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации¹⁷;

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

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа

¹⁷Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

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

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

10.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней *(но не позднее одного месяца)* со дня получения соответствующего письменного запроса¹⁸.

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

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

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

¹⁸ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

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

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

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

приложение № 1 Положение об обработке и защите персональных данных

приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 3 Положение об установлении надбавок компенсационного характера;

приложение № 4 Положение об установлении надбавок стимулирующего характера;

приложение № 5 Положение об оплате труда работников МБУДО ДДТ;

приложение № 6 Положение об аттестационной комиссии

приложение № 7 Положение о системе управления охраной труда

От работодателя:

Директор
МБУ ДО «Дом детского творчества»



Л.В. Марина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«17» января 20 24 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

О.В. Брюн

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«17» января 20 24 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

СОГЛАСОВАНО

с педагогическим советом

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДДТ  Л.В.Марина
Приказ №52-1
От «01» 09 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ
МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

Клин, 2023 год

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» (далее – ДДТ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с уставом ДДТ и локальными актами.

2. Основной задачей ДДТ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ДДТ, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор – юридическое лицо (ДДТ), самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ДДТ.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Субъекты персональных данных (далее – субъекты) – носители персональных данных, в т. ч. работники ДДТ, обучающиеся и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные ДДТ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их обработки.

Съемные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

Типовая форма документа – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчить процессы подготовки документов.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

4. Должностные лица ДДТ, в обязанности которых входит обработка персональных данных

субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

5. Порядок обработки персональных данных в ДДТ утверждается директором ДДТ. Все работники ДДТ должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

II. Организация получения и обработки персональных данных

6. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами ДДТ в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.

7. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

8. Без согласия субъектов осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных

данных либо по его просьбе (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных)

9. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработка не совместимая с целями сбора персональных данных не допускается.

10. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

11. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ либо договором с субъектом.

12. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

13. Оператор назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

14. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам ДДТ, которые обязаны сохранять их конфиденциальность.

15. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

16. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, используются отдельные материальные носители для каждой категории.

17. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации информируются руководителями:

- о факте обработки ими персональных данных;
- о категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами ДДТ.

18. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование Учреждения; адрес ДДТ; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых ДДТ способов обработки персональных данных;
- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
- типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

19. При ведении журналов (журналы учета работы педагога дополнительного образования в творческом объединении, журналы регистрации, журналы посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ДДТ, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

20. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

21. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

22. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. ДДТ должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о

характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

23. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

24. Оператором обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

25. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ДДТ.

26. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств определяется приказами директора ДДТ и иными локальными нормативными актами.

IV. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных

27. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т. е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;
- требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

28. Оператор обязан:

- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными,

незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора;
- в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.
- уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

29. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

30. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении настоящего Положения и в других соответствующих приказах.

V. Обязанности и права должностных лиц

31. Директор организует работу по построению системы защиты ИС.

В частности:

- Назначает ответственного за организацию защиты информации из числа сотрудников ОУ.
- Утверждает состав комиссии по организации работ по защите информации.

- Утверждает комплект документов, определяющих политику в отношении обработки ПДн в учреждении, а также локальные акты, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации.
- Утверждает меры и состав средств СЗИ, предложенных для обеспечения безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн. При этом оценивает соотношение вреда, который может быть причинен субъектам ПДн и принимаемых мер по защите ИСПДн.

32. Заместитель директора по безопасности:

- составляет Перечень сведений конфиденциального характера в ОУ;
- контролирует работу ответственного по организации и проведению работ по защите информации в ОУ;
- предотвращает организационными мерами НСД к обрабатываемой в ИС информации;
- контролирует порядок подготовки, учета и хранения документов конфиденциального характера;
- контролирует порядок передачи информации другим органам и организациям, а также между структурными подразделениями своей организации.

33. Ответственный:

- разрабатывает организационно-распорядительные документы по вопросам защиты информации при её обработке с помощью ИС;
- контролирует исполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций по вопросам обеспечения безопасности информации;
- знакомит работников ОУ, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн;
- обеспечивает защиту информации, циркулирующей на объектах информатизации, организует работы по декларированию (аттестации) ИС на соответствие нормативным требованиям;
- проводит систематический контроль работы СЗИ, применяемых в ИС, а также за выполнением комплекса организационных мероприятий по обеспечению безопасности информации;
- проводит инструктаж пользователей ИС;
- контролирует выполнение администратором ИС обязанностей по обеспечению функционирования СЗИ (настройка и сопровождение подсистемы управления доступом пользователя к защищаемым информационным ресурсам ИС, антивирусная защита, резервное копирование данных и т.д.)
- контролирует порядок учёта и хранения машинных носителей конфиденциальной информации;
- присутствует (участвует) в работах по внесению изменений в аппаратно-программную конфигурацию ИС;

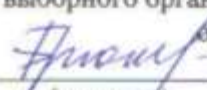
- определяет порядок и осуществляет контроль ремонта средств вычислительной техники, входящих в состав ИС;
- принимает меры по оперативному изменению паролей при увольнении или перемещении сотрудников, имевших допуск к ИС;
- требует от руководителей проверяемых подразделений устранения выявленных нарушений и недостатков, давать обязательные для исполнения указания по вопросам обеспечения положений инструкций по защите информации;
- требует от работников представления письменных объяснений по фактам нарушения режима конфиденциальности;
- об имеющихся недостатках и выявленных нарушениях требований нормативных и руководящих документов по защите информации, а также в случае выявления попыток НСД к информации или попыток хищения, копирования, изменения незамедлительно принимает меры пресечения и докладывает руководителю ОУ;
- в установленные сроки подготавливает необходимую отчетную документацию о состоянии работ по защите информации.

V. Заключительные положения

34. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в ДДТ порядку.

35. Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет директор и заместители директора ДДТ.

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации учреждения
(протокол от « 1 » 09.09 2023 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

(подпись) Брюн О.В.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА», (далее МБУ ДО ДДТ).

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени,

созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Дисциплина в МБУ ДО ДДТ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об образовательном учреждении;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (*Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ)*).

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в МБУ ДО ДДТ, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые) или предоставить форму СТД-СФР
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.3. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, учреждение предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ

2.1.4. Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, МБУДО ДДТ вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР»

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.1.6. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.7. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности *(наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н с изменениями и дополнениями от 31.05.2011 г.)* по специальности, квалификационная категория *(указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом)*);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для педагогов);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.8. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в случаях: предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ

2.1.9. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию (п.4.7. Территориального соглашения).

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.11. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. Федеральные законы от 16.12.2019 № 436-ФЗ и № 439-ФЗ вводят обязательное формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде

2.1.12. Трудовые книжки работников хранятся в МБУ ДО ДДТ. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.13. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.14. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя МБУ ДО ДДТ, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора

заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (*работы в должности по определённой специальности, квалификации*).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в МБУ ДО ДДТ;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.2.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

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

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три

календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года. *(В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" учителям общеобразовательных учреждений, в*

которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным приказом порядке).

2.3.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
 - несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р и произвести с ним окончательный расчет;
- выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878 «»).»

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

2.3.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники МБУ ДО ДДТ имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МБУ ДО ДДТ обязаны:

- 3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом МБУ ДО ДДТ;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором дважды в месяц 7 и 22 числа каждого месяца;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность.
- 3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МБУ ДО ДДТ.
- 3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом МБУ ДО ДДТ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

3.7.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Работникам запрещается:

3.8.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения – 9.00 часов , время окончания работы учреждения - 20 часов 30 минут.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года составляет 36 недель.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. *(Приказ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников. Оговориваемой в трудовом договоре»)*

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.1.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - учебные занятия), независимо от их

продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час». При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут¹⁹.

Нельзя направлять в командировки, привлекать к сверхурочной, ночной работе и работе в выходные и праздники без письменного согласия. Это работники, у которых ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии (Федеральный закон от 07.10.2022 № 376-ФЗ).

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в МБУ ДО ДДТ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги

¹⁹ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6. настоящих правил.

Порядок привлечения, устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора, педагоги-организаторы, техперсонал.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы работников (кроме педагогических), которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.1.16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 20 числа текущего месяца.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов:

4.2.1. Действия настоящего раздела не распространяется на педагогов дополнительного образования, педагогическая нагрузка которых определяется соответствующим Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (*Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629*). Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке;

и других случаях предусмотренных действующим законодательством.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ. 4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы

(за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются в течение перерывов между занятиями в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается: с 13.00 до 14.00; Этот период в рабочее время не включается.

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.3.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женам военнослужащих;

- Работникам, призванным на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ- в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- другим лицам в соответствии с законодательством РФ»

4.3.5. Работникам, которые ухаживают за детьми-инвалидами предоставляются однократно в год до 24 дополнительных неиспользованных выходных дней подряд Федеральный Закон от 05.12.2022 №491-ФЗ . График предоставления указанных дней согласовывается с работодателем

4.3.6. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью установленной в коллективном договоре учреждения.

4.3.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска,

превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

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

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

4.3.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

6.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

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

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (*ст. 193 ТК РФ*).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (*пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»*).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА**



О.В.Брюн

УТВЕРЖДАЮ

Директор  **Л.В.Марина**
« 01 » сентября 2023 г.
Приказ № 52-1

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ПО
МУНИЦИПАЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

Клиш 2023

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением Настоящее «Положение» разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области №94/2013-ОЗ «Об образовании», постановлением Правительства Московской области от 31.05.2016 №410/18 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013 №1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», Постановлением от 31.08.2016 №2455 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Клинского муниципального района».

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работника.

1.2. Учреждениям предусматриваются средства в размере от 5% от фонда оплаты труда данного учреждения на установление доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей.

1.3. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящие в круг основных обязанностей работника и порядок их установления определяются учреждением в пределах указанных средств самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом.

2. Порядок установления и выплаты доплат компенсационного характера.

2.1. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в процентном отношении к ставкам и окладам работникам муниципальных общеобразовательных учреждений.

2.1.1. Доплаты устанавливаются на весь период выполнения дополнительных видов работ. Выплата доплат производится на основании приказа руководителя в пределах выделенных бюджетных ассигнований и включаются в тарификацию.

2.2. Настоящее положение устанавливает следующий перечень дополнительных работ и размер доплат для работников муниципальных общеобразовательных учреждений, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работника:

№п/п	Наименование	Процент (%) от ставки	Сумма в руб.
1	За заведование кабинетом	От 5	
.	За заведование мастерскими	До 40	

3	За обслуживание вычислительной техники	От 5 за каждый обслуживаемый компьютер но не более 50%	
	За расширение сферы деятельности	От 5	
	За предоставление творческого опыта работы для коллег	до 30	
	за организацию районных и областных массовых мероприятий	до 20	
	за дежурство (если оно вне рабочего времени)	От 5	
	за создание оптимальных условий для учебно-воспитательной работы с детьми	до 30	
	за заведование отделом	от 10	
	за организацию поездок и экскурсий	до 20	
	за изготовление и оформление наглядных пособий	5-20	
	за изготовление костюмов и декораций	до 40	
	за работу с детьми-инвалидами	до 20	
	за напряженность труда	5-20	
	за разовые интенсивные работы	до 40	
	За ведение делопроизводства		от 2000
	За участие в экспериментальной работе	От 20	
1	За электронный мониторинг	до 20	
1	За обновление сайта	От 10-40	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА**


_____ **О.В.Брюн**

УТВЕРЖДАЮ

Директор  **Л.В.Марина**
« 01 » сентября 2023 г.
Приказ № 52-1

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

Клин 2023

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке установления надбавок стимулирующего характера работникам МБУ ДО ДДТ и их материальном поощрении вводится в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников организации.

1.1 Настоящее «Положение» разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области №94/2013-ОЗ «Об образовании», постановлением Правительства Московской области от 31.05.2016 №410/18 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013 №1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», Постановлением Администрации городского округа Клин от 13.09.2018 №1956 (в редакции от 21.07.2020 №1115, от 08.09.2020 №1383, от 30.12.2020 №2266, от 25.05.2021 №882, от 27.01.2022 №126, от 31.08.2023 №1833),

1.2 Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам организации (далее – выплаты стимулирующего характера).

1.3 Размеры выплат стимулирующего характера назначаются комиссией и оформляются протоколом.

1.4 Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование сотрудников.

1.5 Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно и могут носить единовременный характер.

1.6 Начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

1.7. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

1.8 Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться всем работникам ДДТ, включая и совместителей.

2. Порядок определения стимулирующих выплат работникам Учреждения

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с критериями оценки работы, утвержденными локальными актами организации. К основным критериям оценки работы относятся: сложность,

напряженность, интенсивность, степень самостоятельности и ответственности, характер работы; успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициатива, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; применение в образовательном процессе здоровые сберегающих технологий, отсутствие травматизма; наличие работы с родителями; эстетическое оформление закрепленных учебных помещений с учетом санитарных норм.

2.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается: за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации; за участие работника в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к международным, всероссийским, областным, муниципальным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.); отсутствие нарушений техники безопасности; отсутствие обоснованных жалоб на нарушение прав обучающихся, нашедших подтверждение в административных актах; отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

2.4. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов организацией в целом или конкретным работником. Премирование производится на основании Положения о материальном и моральном стимулировании работников по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников образовательной организации.

Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете (планом финансово-хозяйственной деятельности) на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютных величинах. Премии устанавливаются приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном коллективным договором, локальным актом образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, и максимальным размером не ограничены.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

2.5. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по приказу директора

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам руководящего, педагогического и учебно-вспомогательного состава организаций за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Критерии материального стимулирования руководителя организации утверждены приказом начальника Управления образования городского округа Клин Московской области.

3.2. Критерии материального стимулирования педагогических работников.

№ п.п.	Критерии (в соответствии с обобщенной трудовой функцией - преподавания по ДООП)	Критерии материального стимулирования	
			Баллы
1.	1. Организация деятельности обучающихся	1.1. Сохранность контингента обучающихся с учетом специфики реализуемых ДООП (их направленности), индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся	10-20
		1.2. Набор и сохранность контингента в системе ПФ ДО.	10-30
		1.3. Наличие участников фестивалей, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью ДООП)	10-20
		1.4. Наличие победителей фестивалей, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью ДООП)	20-100
		1.5. Наличие призовых мест в конкурсах, соревнованиях различного уровня. (Мун., Рег., РФ, Межд.)	10-100
		1.6. Наличие работы с одаренными детьми, с детьми с ограниченными возможностями здоровья и др.	10-40
		1.7. Педагогический контроль и оценка освоения ДООП	10-30
		1.8. Учебная, планирующая и отчетно-аналитическая документация	10-40
2.	2. Реализация воспитательной деятельности в	2.1. Организация и проведение досуговых мероприятий в рамках реализации ДООП и в мероприятиях ОО	20-50

	педагогической работе	2.2. Оснащение учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды	10-50
		2.3. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся при решении задач обучения и воспитания	10-80
		2.4 Участие в разноуровневых концертах и фестивалях	20-50
		2.5. Участие в конкурсах и выставках	20-50
		2.6 Работа с коллективом, имеющем звание «Образцовый», связанной с большой интенсивностью труда	20-80
3.	3. Разработка программно-методического обеспечения реализации ДООП	3.1. Систематизация средств обучения, разработка дидактического и раздаточного материала, в том числе в условии использования образовательных технологий (проблемное, разноуровневое обучение, проектные и исследовательские методы обучения и др).	10-70
		3.2. Организация корректировки содержания ДООП, системы контроля и оценки (по результатам анализа их реализации ,диагностики)	10-80
		3.3. Осуществление постоянного творческого поиска и новаторства. Участие в проекте «Наука в Подмосковье»	20-100
		3.4.Наличие высокой результативности и качественного выполнения работы. Мониторинг уровня обученности.	10-50
		3.5. Участие в проектной деятельности ОО	40-80
		3.6. Выступления и публикации в средствах массовой информации, в соцсетях	10-20
4.	Профессиональное развитие педагогического работника	4.1. Наличие программ по самообразованию или "образовательного маршрута" профессионального саморазвития	10-20
		4.2.Повышение квалификации, переподготовка	10-80
		4.3. Популяризация педагогического опыта в различных формах (мастер-классы, семинары, конференции и др)	10-100
		4.4. Наличие публикаций, иллюстрирующих педагогический опыт, в том числе и в Интернет-ресурсах	10-40
		4.5. Участие в конкурсах профессионального мастерства	10-100
		4.6. Участие (или руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри т.п.	20-80
		4.7. Использование современных инновационных технологий	10-20
		4.8. Участие в работе наставничества	10-12.
		Всего: максимальное кол-во баллов	1600

3.3. Показатели, влияющие на уменьшение размера и прекращение надбавок стимулирующего характера:

N	Критерии, понижающие уровень стимулирования	
1.	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса	10
2.	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, нашедшие отражение в административных актах	10
3.	Наличие систематических пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	10
4.	Невыполнение учебной программы	20
5.	Нарушение норм техники безопасности	10
6.	Неисполнение функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания.	20
7.	Отсутствие исполнительской дисциплины	10
8.	Нарушение трудовой дисциплины	10
9.	Халатное отношение к сохранности материальных ценностей	10
10.	Нарушение педагогической этики	20
	Итого	130

3.4. Единовременные стимулирующие выплаты.

Из фонда стимулирующего характера могут выплачиваться единовременные премии сотрудникам ДДТ:

- к юбилейным датам сотрудников (50, 55, 60, 65, 70, 75)
- к государственным праздникам России и юбилейным датам,
- за выполнение срочных работ большого объема
- при награждении грамотами, объявлении благодарностей вышестоящих организаций
- за активное участие в общественно-организационной работе

3.5. Единовременная материальная помощь.

Из фонда стимулирующего характера может выплачиваться материальная помощь по заявлению сотрудников (на лечение, похороны родственников) и по другим непредвиденным обстоятельствам и ситуациям, требующим срочных материальных вложений.

3.6. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы является итоговый протокол решения комиссии об установлении доплат и надбавок. Оценка результативности и качества труда работников Учреждения проводится комиссией.

3.7. Состав комиссии об установлении доплат и надбавок утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии об установлении доплат и надбавок входит директор, заместители директора, представители трудового коллектива.

3.8. Показатель 1.10. «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом:

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i -й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

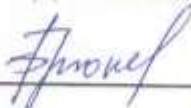
где,

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

ДО – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий период.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

 О.В.Брюн

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Л.В.Марина
« 29 » декабря 2023 г.
Приказ № 84



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

Клин 2023

Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Клин (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих учреждения;

виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения.

1.3. Работодатель (или уполномоченное им лицо) заключает трудовые договоры (эффективные контракты) с руководителями учреждения, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки деятельности руководителя, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера.

II. Установление ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок

2.1. Должностные оклады руководящих работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба их сложности руководства и устанавливаются в соответствии с Порядком отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей, утвержденным Министерством социального развития Московской области Московской области по представлению Министерства образования Московской области.

2.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих учреждения, занимающих общеотраслевые должности, и служащих организаций (учебно-вспомогательного персонала) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.5. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организации устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.6. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

III. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

3.1. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам настоящим Положением, повышаются:

3.2. на 20 процентов:

руководящим работникам и специалистам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.3. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа руководителя учреждения со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

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

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.4. В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

3.5. Размеры других выплат работникам учреждения, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным

ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

IV. Доплаты и надбавки

4.1. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда – до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

4.2. За работу в ночное время работникам учреждения устанавливаются доплаты в размере не менее чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время.

4.3. Учреждению предусматриваются средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в размере до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данной организации.

Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором (соглашением).

4.4. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы (должностным окладам):

4.5. Педагогическим работникам образовательных организаций дополнительного образования, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, в размере 25 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

V. Установление стимулирующих выплат

5.1. Управление образования Администрации городского округа Клин предусматривает организациям, находящимся в ведомственном подчинении, бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда организации

5.2. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок стимулирующих выплат.

5.3. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором; мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.

5.4. Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы, а так же выплаты указанные в «Положении МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» о стимулирующих выплатах».

5.5. Стимулирующие выплаты руководителям организаций устанавливаются Управлением образования городского округа Клин.

VI. Муниципальные доплаты и надбавки

6.1. Размеры и порядок установления муниципальных доплат и определяются нормативно правовыми актами городского округа Клин.

VII. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

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

7.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

«Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ДДТ

Таблица 1

**Должностные оклады руководящих работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель (директор, заведующий, начальник) организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	26247	25120	23977	22845
	первую квалификационную категорию	25120	23977	22845	22434
2.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации, директор филиала, старший мастер, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24954	23828	22701	21558
	первую квалификационную категорию	23828	22701	21558	20426
3.	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	26209	24965	23710	22471
	первую квалификационную категорию	24965	23710	22471	22226

Примечание. Заместителю директора (начальника, заведующего) образовательной организации по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместителю директора (начальника, заведующего) учреждения по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности), по должностям которых не требуется проведение аттестации на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.»

«Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ДДТ

Ставки
заработной платы (должностные оклады) педагогических работников
образовательных организаций

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях	
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	свыше 20 лет	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:								
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
1.1.1.	Учитель, учитель – дефектолог, учитель – логопед, концертмейстер, воспитатель, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по	19064	20949	22962	25179	25980	26935	29178	31421

1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
	физической культуре, педагог дополнительного образования								
1.1.2.	Старший воспитатель при стаже работы в должности воспитателя не менее 2 лет	20949	22962	25179	26935	26935	26935	29178	31421
1.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:								
1.2.1.	Учитель, воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог	15871	17681	19224	19737	20255	21029	23101	24645
1.2.2.	Учитель – дефектолог, учитель – логопед, воспитатель, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог – библиотекарь, педагог – организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	14648	16314	17729	18205	18690	19401	21312	22728
1.2.3.	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	16314	17729	18205	18690	18690	18690	21312	22728
1.2.4.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель	16314	17729	18205	19401	19401	19401	21312	22728
1.2.5.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	14648	16314	18690	19401	19401	19401	21312	22728
1.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования:								
1.3.1.	Учитель, учитель – дефектолог, учитель – логопед, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший	16805	18701	20357	20896	21435	22252	24442	26070

1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
	вожатый, педагог – организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре								
1.3.2.	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	18701	20357	20896	21435	21435	21435	24442	26070
1.3.3.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель, старший педагог дополнительного образования	18701	20357	20896	22252	22252	22252	24442	26070
1.3.4.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	16805	18701	21435	22252	22252	22252	24442	26070
1.4.	Педагогические работники образовательных организаций, кроме указанных в подпунктах 1.1-1.3 пункта 1 настоящей таблицы:								
1.4.1.	Учитель, учитель – дефектолог, учитель – логопед, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог – организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	12907	14365	15631	16053	16464	17094	18771	20025
1.4.2.	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	14365	15631	16053	16464	16464	16464	18771	20025
1.4.3.	Мастер	14365	15631	16053	17094	17094	17094	18771	20025

1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
	жизнедеятельности, мастер производственного обучения								
2.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования:								
2.3.1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог – организатор, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	15444	16805	18701	20357	20896	20896	24442	26070
2.3.2.	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения	16805	18701	20357	20896	20896	20896	24442	26070
2.4.	Педагогические работники образовательных организаций, кроме указанных в подпунктах 2.1-2.3 пункта 2 настоящей таблицы:								
2.4.1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог – организатор, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	11861	12907	14365	15631	16053	16053	18771	20025
2.4.2.	Преподаватель –	12907	14365	15631	16053	16053	16053	18771	20025

1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
	организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения								
3.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам бакалавриата:								
3.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
3.1.1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, концертмейстер, воспитатель, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования	18108	19903	21809	23924	24682	25584	29178	31421
3.1.2.	Старший воспитатель при стаже работы в должности воспитателя не менее 2 лет	19903	21809	23924	25584	25584	25584	29178	31421
3.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:								
3.2.1.	Учитель, воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог	15075	16795	18263	19224	19737	19977	23101	24645
3.2.2.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	13917	15497	16843	17729	18205	18429	21312	22728
3.2.3.	Преподаватель –	15497	16843	17729	18205	18205	18205	21312	22728

1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
	организатор основ безопасности жизнедеятельности								
3.2.4.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель	15497	16843	17729	18429	18429	18429	21312	22728
3.2.5.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	13917	15497	17756	18429	18429	18429	21312	22728
3.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования:								
3.3.1	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог – организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	15967	17767	19337	20357	20896	21136	24442	26070
3.3.2.	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	17767	19337	20357	20896	20896	20896	24442	26070
3.3.3.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель, старший педагог дополнительного образования	17767	19337	20357	21136	21136	21136	24442	26070
3.3.4.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	15967	17767	20362	21136	21136	21136	24442	26070
3.4.	Педагогические работники образовательных организаций, кроме указанных в подпунктах 3.1-3.3 пункта 3 настоящей таблицы:								
3.4.1.	Учитель, учитель-	12261	13650	14846	15631	16053	16239	18771	20025

1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
	дефектолог, учитель-логопед, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог – организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре								
3.4.2.	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	13650	14846	15631	16053	16053	16053	18771	20025
3.4.3.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель, старший педагог дополнительного образования	13650	14846	15631	16239	16239	16239	18771	20025
3.4.4.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	12261	13647	15631	16239	16239	16239	18771	20025

Таблица 2

**Ставки
заработной платы (должностные оклады) педагогических работников
образовательных организаций**

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях					Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях	
		от 0 до	от 2 до	от 4 до	от 6	свыше	Первая	Высшая

		2 лет	4 лет	6 лет	до 10 лет	е 10 лет	квалификационная категория	я квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:							
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:							
1.1.1.	Педагог – психолог	19064	20949	22962	25179	26935	29178	31421
1.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций, педагогические работники образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:							
1.2.1.	Педагог – психолог	15871	17681	19224	19737	21029	23101	24645
1.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования детей:							
1.3.1.	Педагог – психолог	16805	18701	20357	20896	22252	24442	26070
1.4.	Педагогические работники образовательных организаций, кроме указанных в подпунктах 1.1 - 1.3 пункта 1 настоящей таблицы:							
1.4.1.	Педагог – психолог	12907	14365	15631	16053	17094	18771	20025
2.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам бакалавриата:							
2.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:							
2.1.1.	Педагог – психолог	18108	19903	21809	23924	25584	29178	31421
2.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций, педагогические работники образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:							
2.2.1.	Педагог – психолог	15075	16795	18263	19224	19977	23101	24645
2.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования детей:							
2.3.1.	Педагог – психолог	15967	17767	19337	20357	21136	24442	26070
2.4.	Педагогические работники образовательных организаций, кроме указанных в подпунктах 2.1- 2.3 пункта 2 настоящей таблицы:							
2.4.1.	Педагог – психолог	12261	13650	14846	15631	16239	18771	20025

Ставки
заработной платы (должностные оклады) педагогических работников
образовательных организаций

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях								Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях	
		от 1 до 2 лет	от 2 до 3 лет	от 3 до 4 лет	от 4 до 5 лет	от 5 до 6 лет	от 6 до 8 лет	от 8 до 12 лет	Свыше 12 лет	I квалификация категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:										
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:										
1.1.1.	Методист, тьютор	–	19064	19064	19064	20949	20949	22962	25179	29178	31421
1.1.2.	Инструктор – методист	17404	19064	19064	19064	20949	20949	22962	25179	29178	31421
	Старший	–	22962	25179	25179	25179	25179	25179	25179	29178	31421

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.3.	методист, старший инструктор – методист										
1.2.	Педагогические работники методических, ресурсных, учебно-методических кабинетов (центров)										
1.2.1.	Методист, тьютор	-	15631	16053	17094	18771	20025	20025	20025	18771	20025
1.3.	Педагогические работники общеобразовательных организаций, образовательных организаций дополнительного образования:										
1.3.1.	Методист, тьютор	-	16805	16805	16805	18701	18701	20357	20896	24442	26070
1.3.2.	Инструктор – методист	15444	16805	16805	16805	18701	18701	20357	20896	24442	26070
1.3.3.	Старший методист, старший инструктор – методист	-	20357	20896	20896	20896	20896	20896	20896	24442	26070
1.4.	Педагогические работники образовательных организаций, кроме указанных в подпунктах 1.1 -1.3 пункта 1 настоящей таблицы:										
1.4.1.	Методист, тьютор	-	12907	12907	12907	14365	14365	15631	16053	18771	20025
1.4.2.	Инструктор – методист	11861	12907	12907	12907	14365	14365	15631	16053	18771	20025
1.4.3.	Старший методист, старший инструктор – методист, старший педагог дополни- тельного образования	-	15631	16053	16053	16053	16053	16053	16053	18771	20025

Должностные оклады
руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций,
занимающих общеотраслевые должности, и работников образовательных
организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должностей	Должностны е оклады (в рублях)
1	2	3
1.	Руководители	
1.1.	Заведующий камерой хранения	9009
1.2.	Заведующий архивом:	
	при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве единиц хранения	9009
	при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве единиц хранения	9623
1.3.	Заведующий бюро пропусков:	
	при пропускном режиме до 100 человек в день	9009
	при пропускном режиме свыше 100 человек в день	9623
1.4.	Заведующий виварием в организации, отнесенной к:	
	первой группе по оплате труда руководителей	18621
	второй группе по оплате труда руководителей	16442
	третьей группе по оплате труда руководителей	15337
1.5.	Заведующий канцелярией:	
	при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год	9623
	при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год	10232
1.6.	Заведующий комнатой отдыха	9623
1.7.	Заведующий копировально-множительным бюро	9623
1.8.	Заведующий машинописным бюро:	
	без предъявления требований к стажу работы	9623
	стаж работы в машинописном бюро не менее 2 лет	10232
1.9.	Заведующий складом	10232
1.10.	Заведующий центральным складом	11188
1.11.	Заведующий фотолабораторией	9623
1.12.	Заведующий хозяйством	9623

«Приложение №4
к Положению об оплате труда работников МБУДО ДДТ

Межразрядные тарифные коэффициенты,
тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда
рабочих МБУ ДО ДДТ

Наименование показателей	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (в рублях)	8231	8569	8997	9409	10479	10767	11869	13022	14306	15681	17228	18446

АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ КЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДДТ Л.В.Марина
«01» сентября 2023 г.
Приказ №52-1 _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об Аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников в
целях подтверждения соответствия педагогических
работников занимаемым ими должностям

Клин. 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения порядка формирования и организации работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее аттестационная комиссия) МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» (далее ДДТ) г. Клин.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность».

2. Цели и задачи Аттестационной комиссии

2.1 Целью деятельности Аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников ДДТ на соответствие занимаемых ими должностей.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам ДДТ
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками ДДТ.

3. Состав Аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решение.

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

3.3. При прохождении аттестации работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии

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

4.2. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

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

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя и дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником,

характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.4. По результатам проведения аттестации Аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- соответствует занимаемой должности (с указанием должности);
- не соответствует занимаемой должности (с указанием должности);

4.5. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

4.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

4.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией, решении.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

5.1. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит работой Аттестационной комиссии;
- отвечает за соблюдение норм педагогической этики во время работы Аттестационной комиссии;
- отвечает за качество работы Аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы.

5.2. Секретарь Аттестационной комиссии:

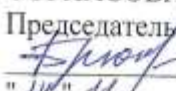
- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания комиссии;
- ведет протоколы заседаний;

- готовит проекты приказов по итогам работы Аттестационной комиссии;
- оформляет и учитывает аттестационные листы и выписки из приказа.

5.3. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- наделяются правом высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм педагогической этики во время работы Аттестационной комиссии.

5.4. Аттестационная комиссия может давать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзной организации
 О.В. Брюн
 "14" 11 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБУ ДО ДДТ
 Л.В. Марина
 "14" 11 2014г.



Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) МБУ ДО «Дом детского творчества»

1. Цели и задачи

1.1. Цель работы по охране труда - обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» в процессе трудовой деятельности.

1.2. Основной целью настоящего Положения о системе управления охраной труда (далее - Положение) является описание процесса создания здоровых и безопасных условий труда и снижение, устранение и доведение до уровня приемлемости производственных рисков, а также порядок соблюдения требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда в МБУ ДО ДДТ.

1.3. Работа по охране труда и обеспечению безопасности производственного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников в условиях осуществления трудового процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.4. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности трудового процесса, определяются приказом по организации.

1.5. Настоящее положение устанавливает:

- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников организация.

- основные направления работы по охране и безопасности труда в организация.

- распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в организация между руководителями и специалистами.

- роль и место инженера по охране труда и технике безопасности. Необходимость выбора в соответствии со спецификой деятельности организация форму работы по охране труда (создание службы охраны труда, назначение лица, ответственного за охрану труда, оформление договорных отношений со сторонними специалистами или организациями, оказывающими услуги в области охраны труда).

1.6. Направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:

- прохождение обучения и направление на учебу специалистов и работников, связанных с вопросами охраны труда, в специализированные учебные центры охраны труда с получением удостоверения о проверке знаний по охране труда;

- проведение инструктажа по вопросам охраны труда работникам организация;

- распорядительными документами должны быть назначены ответственные должностные лица за обеспечение охраны труда, электрохозяйства, безопасной эксплуатации объектов повышенной опасности, пожарной безопасности;
- контроль, учет, анализ и оценка проводимой работы по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- организация обеспечения безопасности технологических процессов и оборудования для работников организация;
- приведение санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами;
- создание для работников организация благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха;
- организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников;
- организация профессионального отбора работников;
- разработка и внедрение новых технологий, связанных с реализацией задач по управлению охраной труда, а также внедрение отраслевых разработок на базе использования компьютерной техники;
- стимулирование работы по обеспечению безопасности производственных процессов, снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, соблюдению работниками нормативов по безопасности труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

1.7. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми сотрудниками организация.

1.8. Настоящее Положение утверждается приказом руководитель организации. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа руководитель организации о внесении изменений.

1.9. Общее руководство работой по охране труда в организация осуществляет руководитель организации.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на:

- Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации";
- ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования".

3. Термины и определения

Термин	Определение
Вредный производственный фактор	Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.
Условия труда	Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.
Безопасные условия труда	Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.
Аттестация рабочих	Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или)

мест по условиям труда	опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
Охрана труда	Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия
Требования охраны труда	Государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда
Рабочее место	Место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя
Опасный производственный фактор	Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме
Средства индивидуальной защиты работников	Технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и(или) опасных производственных факторов, а также защиты от загрязнения
Стандарты безопасности труда	Правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда
Оценка риска	Процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников
Опасность	Фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья. В зависимости от количественной характеристики и продолжительности действия отдельных факторов рабочей среды они могут стать опасными
Риск	Сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья человека, вызванных этим событием
Работодатель	Организация (юридическое лицо), представляемая ее руководителем (администрацией), либо физическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования" и другими нормативными правовыми актами по охране труда и содержит распределение функций и обязанностей по обеспечению охраны труда в организации между структурными подразделениями, руководителями, специалистами и другими сотрудниками организации.

4.2. Положением определены основные обязанности должностных лиц (руководителей и специалистов) организации по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

4.3. Общее руководство работой по охране труда в структурных подразделениях организации осуществляет руководитель организации.

Непосредственное руководство работой по охране труда в организации осуществляет инженер по охране труда и технике безопасности.

Заместители руководителя организации, руководители структурных подразделений осуществляют руководство деятельностью по охране труда соответствующих структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов по охране труда и настоящим Положением.

Организацию разработок проектов нормативных и распорядительных документов по охране труда осуществляет инженер по охране труда и технике безопасности организации, на которого возлагается методическое руководство работой по охране труда и контроль за ее осуществлением в структурных подразделениях.

4.4. Для обеспечения социальной защиты работников и экономической заинтересованности в снижении профессионального риска, сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний на администрацию организации возлагаются обязанности по страхованию работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.5. Все работники организации, в том числе и его руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляется за счет средств организации.

5. Система управления охраной труда

5.1. Общие положения СУОТ

5.1.1. Целью деятельности системы управления охраной труда в организации (далее - СУОТ) являются обеспечение защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов, исключение несчастных случаев, в том числе со смертельным исходом, и профессиональных заболеваний.

5.1.2. СУОТ является составной частью общей системы управления хозяйственной деятельностью организации и представляет собой набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов (политика, организация, планирование и применение, оценка), а также процедуры по достижению этих целей.

5.1.3. Система управления охраной труда создается по инициативе руководства организации в целях применения современных принципов и методов управления охраной труда, направленных на непрерывное совершенствование деятельности по охране труда, а также активизации деятельности работников по вопросам охраны труда.

5.2. Политика в области охраны труда

5.2.1. руководитель организации после консультации с профсоюзным комитетом излагает Политику в области охраны труда в виде регламентного документа. В этом документе излагаются следующие ключевые принципы и цели, выполнение которых организация принимает на себя:

- обеспечение безопасности и охрана здоровья всех работников организации путем предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- соблюдение соответствующих национальных законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и других требований, которые организация обязана выполнять;

- обязательства по проведению консультаций с работниками и их представителями и привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;

- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

5.2.2. Ответственным за формирование и актуализацию политики в области охраны труда является инженер по охране труда и технике безопасности. Администрация обеспечивает обсуждение политики в области охраны труда трудовым коллективом, а также ее принятие и доведение до каждого работника.

5.2.3. Политика в области охраны труда актуализируется с учетом следующих данных:

- результатов анализа СУОТ;

- изменения законодательных и нормативных актов;

- состояния производственного травматизма и профзаболеваемости.

5.3. Участие работников и их представителей

5.3.1. Администрация организации проводит политику по привлечению работников и/или представителей профсоюзного комитета к информированию и повышению квалификации по всем аспектам охраны труда, связанных с их работой, включая мероприятия в процессе возможных аварий.

5.3.2. По инициативе работодателя согласно законодательству должен быть создан комитет (комиссия) по охране труда. Комитет организует совместные действия работодателя и работников по реализации мероприятий СУОТ. Положение о комитете излагается в регламентном документе РД СУОТ-03.

5.4. Обязанности и ответственность

5.4.1. В соответствии с законодательством обязанности по обеспечению безопасных условий труда в организации возлагаются на работодателя, который должен распределять обязанности, ответственность и полномочия должностных лиц и работников по разработке, применению и результативному функционированию СУОТ и достижению соответствующих целей по охране труда в организации.

Должны быть установлены структуры и процессы:

- определения и доведения до работников организации обязанностей, ответственности и полномочия лиц, которые выявляют, оценивают или оптимизируют опасности и риски;

- проведения, при необходимости, эффективного и оперативного наблюдения (надзора) за безопасностью и охраной здоровья работников;

- сотрудничества, передачи и обмена информацией между работниками, включая их представителей, при применении системы управления охраной труда данной организации;

- соблюдения принципов построения СУОТ, содержащихся в ГОСТ 12.0.230-2007;

- установления и выполнения ясной политики по охране труда и измеряемые цели;

- установления эффективных мероприятий по определению, устранению или ограничению опасностей и рисков, способствующих сохранению здоровья в течение трудового процесса;

- разработки программ профилактики заболеваний и оздоровления работников;

- обеспечения эффективных мероприятий по участию всех работников в выполнении политики в области охраны труда;

- предоставления необходимых условий и ресурсов для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комитета (комиссии) по охране труда, для правильного выполнения ими своих функций;

- обеспечения эффективных мероприятий по участию всех работников, их представителей, а также комитета (комиссии) по охране труда (при их наличии).

5.4.2. На уровне руководителей высшего звена организации должно быть назначено лицо или

лица, наделенные обязанностями, ответственностью и полномочиями по:

- развитию, применению, периодическому анализу и оценке СУОТ;
- периодической отчетности руководитель организации о результативности функционирования СУОТ;
- содействию в участии всех работников организации в работах по обеспечению безопасности труда.

В структурных подразделениях должны быть назначены лица, ответственные за реализацию мероприятий СУОТ.

Распределение функций по обеспечению охраны труда приведены в п. 5.5.

5.5. Распределение функций по обеспечению охраны труда в организациях между руководителями и специалистами

5.5.1. Обязанности руководителя организации.

руководитель организации обязан:

- обеспечить безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, механизмов, оборудования, помещений, безопасность производственных процессов;
- обеспечить в структурных подразделениях организации и на рабочих местах соблюдение законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, постановлений Правительства Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития, предписаний органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда;
- организовать разработку и обеспечить выделение финансовых средств на реализацию мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- рассматривать вопросы состояния и охраны труда при обсуждении хозяйственной деятельности организации;
- привлекать, согласно действующему законодательству, к ответственности должностных лиц, проявивших безответственность в обеспечении охраны труда в подчиненных подразделениях, не принимающих мер по выполнению требований государственных стандартов, правил и норм по охране труда, допустивших несчастные случаи на производстве или профессиональную заболеваемость;
- вносить в должностные инструкции своих заместителей, руководителей подразделений и специалистов должностные обязанности по обеспечению охраны труда или утверждать их приказом по организации;
- осуществлять руководство работой инженера по охране труда и технике безопасности организации;
- обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать организацию и проведение аттестации рабочих мест и сертификации на соответствие требованиям охраны труда;
- обеспечить беспрепятственный допуск в организацию представителей органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, общественного контроля для проведения проверок, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организовать и провести своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями руководящих документов.
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда;
- обеспечить эффективный контроль за уровнем воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работников;
- обеспечить возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых

обязанностей;

- обеспечить своевременную уплату штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных правовых актов по безопасности и гигиене труда;

- обеспечить предоставление органам управления охраной труда, надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в организации, выполнении их предписаний, о всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве.

5.5.2. Обязанности заместителей руководитель организации.

Заместители руководитель организации обязаны обеспечить:

- руководство работой по обеспечению охраны труда руководителями структурных подразделений;

- организацию внедрения в структурных подразделения нормативных правовых актов по охране труда и контроля за выполнением изложенных в них требований;

- осуществление мероприятий по внедрению безопасной техники и технологии;

- выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля;

- технический надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий, помещений, отдельных сооружений, устройств, машин, механизмов, другого оборудования в соответствии с требованиями действующих правил и норм техники безопасности и производственной санитарии, государственных стандартов безопасности труда;

- организацию и проведение в установленные сроки обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей структурных подразделений, специалистов, инженерно-технических работников и рабочих, инструктирования работников организации по охране труда;

- своевременное расследование несчастных случаев на производстве и производственной заболеваемости в соответствии с действующими положениями, разработку и выполнение мероприятий по их предупреждению;

- размещение оборудования, машин, механизмов и т.п. и организацию рабочих мест в структурных подразделениях в соответствии с требованиями строительных норм и правил, правил и норм техники безопасности и производственной санитарии, государственных стандартов; при значительном переоборудовании рабочих помещений планировка должны быть согласованы с проектной организацией;

- разработку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда для профессий и по видам работ;

- принятие необходимых мер для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.5.3. Обязанности начальника сектора по работе с персоналом.

Начальник сектора по работе с персоналом обязан обеспечить:

- организацию контроля за соблюдением установленного режима работы структурных подразделений;

- прохождение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- организацию совместно с инженером по охране труда обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей, специалистов, инженерно - технических работников и рабочих;

- информирование работников, вновь принимаемых на работу, и в процессе их производственной деятельности о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда;

- контроль за прохождением вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте всеми вновь принимаемыми на работу с обязательной отметкой о его прохождении на копии приказа о

приеме на работу и в контрольном листе.

5.5.4. Обязанности инженера по охране труда и технике безопасности.

Инженер по охране труда и технике безопасности обязан:

- выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах;
- проводить анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний;
- оказывать помощь структурным подразделениям в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
- информировать работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;
- участвовать в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- проводить совместно с представителями соответствующих подразделений организации и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований (или участвовать в проверках, обследованиях) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников;
- разрабатывать совместно с руководителями подразделений и другими службами организации мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывать организационную помощь по выполнению запланированных мероприятий;
- участвовать в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора;
- согласовывать разрабатываемую в организации проектную документацию в части соблюдения в ней требований по охране труда;
- участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;
- оказывать помощь руководителям подразделений организации в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы, за тяжелые, вредные или опасные условия труда;
- составлять (при участии руководителей подразделений и соответствующих служб) перечни профессии и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказывать методическую помощь руководителям подразделений организации при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда;
- разрабатывать программу и проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- согласовывать проекты документов: инструкций по охране труда для работников; перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте; программ первичного инструктажа на рабочем месте;
- оказывать методическую помощь по организации инструктажа, (первичного на рабочем

месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников;

- участвовать в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников организация;

- организовать обеспечение подразделений организации правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказывать им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов;

- составлять отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;

- осуществлять контроль за:

 - соблюдением требований законодательных и иных нормативных актов по охране труда;

 - правильным применением средств индивидуальной защиты;

 - выполнением мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

 - наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

 - соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов; своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

 - эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

 - состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

 - современным и качественным проведением обучения, проверки знаний и выполнением всех видов инструкций по охране труда;

 - правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

- запрещать эксплуатацию машин, механизмов, оборудования и производство работ при выполнении нарушений нормативных правовых актов по охране труда и если дальнейшая их эксплуатация или производство работ создают угрозу жизни и здоровью работников, а также могут привести к аварии;

- подготавливать и вносить предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств и других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;

- анализировать и обобщать предложения по расходованию средств фонда охраны труда и подготавливать обоснования о выделении организация средств из территориального фонда охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

- доводить до сведения работников организации о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- организовать хранение документации (актов формы Н-1) и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;

- рассматривать письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и подготавливать по ним предложения руководителю организации(руководителям подразделений) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготавливать ответы заявителям;

- организовывать пропаганду и информацию по вопросам охраны труда в организация.

5.5.5. Обязанности начальника административно-хозяйственного отдела.

Начальник административно - хозяйственного отдела обязан:

- обеспечить соответствующее санитарное состояние территории организации,

санитарно-бытовых помещений и мест общего пользования, лечебно-профилактическое обслуживание сотрудников;

- обеспечить своевременную дезинфекцию помещений организации;
- организовать сбор, хранение и вывоз отходов производства с территории организации;
- организовать работу по озеленению и благоустройству территории организация, поддержку тротуаров пешеходных дорожек в исправном состоянии, уборке территории и своевременной очистке тротуаров от снега и льда, а также посыпку их песком;

- разработать инструкции по охране труда для работников отдела;
- принимать участие в подготовке структурных подразделений организация к работе в осенне - зимний период;

- обеспечить питьевой режим и поддержание нормальной температуры в помещениях организации;

- обеспечить:
 - организацию транспортировки, хранения, учета и выдачи вредных веществ и других материалов в соответствии с требованиями правил и норм техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности;

- безопасное содержание и безопасную эксплуатацию складского хозяйства организации;
 - своевременную доставку оборудования, топлива, а также оборудования и материалов, необходимых для создания здоровых и безопасных условий труда;

- сбор, переработку и утилизацию вредных, легковоспламеняющихся, горючих веществ и материалов, являющихся отходами производства;

- приобретение для работников качественной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смазывающих, обезвреживающих и моющих средств в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

- обеспечивать исправное состояние и безопасную эксплуатацию транспорта организации;
 - обеспечивать соблюдение режима работы водителей;
 - организовывать безопасную перевозку людей на транспорте организации и обеспечить безопасную перевозку опасных грузов;

- обеспечивать организацию безопасного проведения работ по ремонту транспортных средств;

- обеспечивать контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта и дорожного движения;

- организовывать проведения периодических и предрейсовых медицинских осмотров водительского состава и обязательных инструктажей с водителями;

- контролировать соблюдение работниками транспортного подразделения требований правил, норм, инструктажей по охране труда и производственной санитарии;

- разработать инструкции по охране труда для лиц, занимающихся ремонтом и эксплуатацией транспортных средств организации;

- обеспечить режим труда и отдыха водителей в соответствии с действующим законодательством.

5.5.6. Обязанности лиц, ответственных за электрохозяйство организация.

Лицо ответственное за электрохозяйство организация обязано:

- обеспечить исправное состояние, устройство и эксплуатацию в соответствии с требованиями правил и норм техники безопасности и производственной санитарии, а также своевременное освидетельствование, проведения профилактических осмотров и ремонта паровых и водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, газового хозяйства, отопительных систем, установок вентиляции и кондиционирования воздуха, энергетических, электротехнических устройств, а также другого оборудования, находящегося в ведении службы главного энергетика;

- обеспечить учет инструкций по эксплуатации на поставляемое оборудование, а также разработку инструкций по уходу, надзору, эксплуатации и ремонту оборудования;

- обеспечить безопасность проведения работ, выполняемых службой главного энергетика;

- контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда;
- обеспечить установку и размещение энергетического оборудования в соответствии с утвержденными планировками.
- обеспечить рациональное освещение территории, лабораторных и вспомогательных помещений, рабочих мест;
- организовать систематическое проведение замеров сопротивления изоляции, заземления;
- организовать разработку и внедрение более совершенных блокировочных, отключающих, защитных устройств, обеспечивающих безопасность монтажа, ремонта и обслуживания энергетического оборудования;
- организовать учет, хранение и утилизацию газоразрядных ламп с ртутным наполнением;
- обеспечить проверку и испытание защитных средств, применяемых в электроустановках;
- разрабатывать инструкции по охране труда для лиц, занятых регулировкой, наладкой, ремонтом, испытанием и эксплуатацией электротехнического и радиотехнического оборудования, электрифицированного инструмента;
- обеспечить своевременное обучение и проверку знаний персонала, обслуживающего закрепленные за ним объекты.

5.5.7. Обязанности по охране труда должностных лиц, ответственных за организацию работ по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации лифтов.

Должностные лица, ответственные за обслуживание лифтов должны обеспечить их содержание в исправном состоянии и безопасную эксплуатацию путем надлежащего обслуживания.

В этих целях:

- назначаются приказами по организации лица, ответственные за организацию работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов, за организацию эксплуатации лифтов, а также электромеханики и лифтеры;
- организуется проведение периодических осмотров, технического обслуживания и ремонта лифтов;
- проводится обучение и периодическая проверка знаний персонала, осуществляющего обслуживание лифтов;
- персонал, осуществляющий обслуживание лифтов, должен быть обеспечен производственными инструкциями, а лица, ответственные за организацию работ по техническому обслуживанию, ремонту лифтов и организацию их эксплуатации - необходимыми нормативно-правовыми документами (правилами, должностными инструкциями, руководящими указаниями и др. законодательными документами);
- должно быть обеспечено выполнение ответственными лицами правил устройства и безопасной эксплуатации лифтов, а обслуживающим персоналом - производственных инструкций;
- должен быть обеспечен порядок хранения и учета выдачи ключей от помещений и шкафов, в которых размещается оборудование лифтов. Для эксплуатации и ремонта лифтов может быть привлечена специализированная по лифтам организация с заключением договора и определением прав и обязанностей сторон, в т.ч. и в вопросах охраны труда и техники безопасности.

5.5.8. Основные обязанности лица ответственного за организацию работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов.

Должностное лицо, ответственное за организацию работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов обязано:

- организовать работу электромехаников при техническом обслуживании и ремонте лифтов;
- организовать работу по охране труда в соответствии с нормативными документами;
- обеспечить своевременное проведение технического обслуживания и ремонта лифтов и контролировать его качество;
- производить осмотр лифтов с установленной руководством организация периодичностью;
- предъявлять лифты к техническому освидетельствованию и присутствовать при его проведении;
- проводить техническое освидетельствование лифтов и выдавать разрешение на ввод их в

эксплуатацию в случаях, предусмотренных правилами;

- обеспечить сохранность паспортов лифтов и эксплуатационной технической документации;
- не допускать к обслуживанию лифтов неаттестованный персонал;
- контролировать обеспечение обслуживающего персонала производственными инструкциями и инструкциями по охране труда;
- обеспечить своевременную периодическую проверку знаний обслуживающего персонала;
- проводить работу с обслуживающим персоналом по повышению его квалификации;
- выполнять в установленные сроки предписание вышестоящих органов;
- немедленно прекращать работу лифтов при выявлении неисправностей, которые могут привести к аварии или несчастному случаю, а также при отсутствии аттестованного обслуживающего персонала;
- контролировать выполнение владельцем лифта условий договора между специализированной эксплуатационной организацией и владельцем.

5.5.9. Обязанности должностного лица ответственного за организацию эксплуатации лифтов.

Лицо, ответственное за организацию эксплуатации лифтов обязано:

- обеспечить эксплуатацию лифтов в соответствии с их назначением и грузоподъемностью;
- обеспечить выполнение условий эксплуатации лифтов, указанных в их паспортах (температура, влажность, окружающая среда и т.д.);
- контролировать соблюдение порядка допуска к работе обслуживающего персонала и не допускать к обслуживанию лифтов неаттестованный персонал (лифтеры, операторы);
- контролировать обеспечение обслуживающего персонала производственными инструкциями, а также их выполнение;
- обеспечить своевременную периодическую проверку знаний обслуживающего персонала;
- выполнять в установленные сроки предписания вышестоящих органов и представителя специализированной эксплуатационной организации;
- обеспечить выполнение условий договора между специализированной эксплуатационной организацией и владельцем лифта;
- следить, чтобы двери машинного и блочного помещений были всегда закрыты, а подходы к этим помещениям были свободны и освещены;
- обеспечить выполнение установленного в организациях порядка хранения и учета выдачи ключей от машинного и блочного помещений;
- немедленно прекращать работу лифтов при выявленных неисправностях, которые могут привести к аварии или несчастному случаю, а также при отсутствии аттестованного персонала.

Ответственность за организацию работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов и организацию эксплуатации возлагается приказом по организации на лиц, в штате которого они числятся.

Эти лица должны обладать соответствующей квалификацией и пройти аттестацию.

Должность, фамилия, имя, отчество и подпись лиц, ответственных за организацию работ по техническому обслуживанию, ремонту лифта и его исправное техническое состояние, а также дата и номер приказа о назначении и закреплении за ним лифта должны быть занесены в паспорт лифта.

5.5.10. Обязанности руководителей структурных подразделений.

Руководители структурных подразделений обязаны:

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда в вверенных им структурных подразделениях;
- обеспечить содержание и эксплуатацию оборудования, инструмента, инвентаря и приспособлений, грузоподъемных приспособлений и транспортных средств, предохранительных и ограждающих устройств, санитарно-технических установок, организацию рабочих мест, производственных и бытовых помещений, проходов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда и производственной санитарии;
- обеспечить выполнение подчиненным сотрудникам должностных обязанностей по охране труда;
- контролировать соблюдение сотрудниками требований правил, норм, инструкций по охране

труда, организацию работ повышенной опасности;

- обеспечить правильную эксплуатацию установок вентиляции и кондиционирования воздуха;

- организовать безопасную эксплуатацию складских помещений;

- обеспечить безопасное хранение, транспортировку и применение легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных, ядовитых и агрессивных веществ, баллонов с сжатыми и сжиженными газами;

- обеспечить проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми сотрудниками с обязательным оформлением их в журнале инструктажа;

- обеспечить вверенные им структурные подразделения инструкциями по охране труда, предупредительными знаками и т.д.;

- обеспечить обучение сотрудников охране труда по специальным программам, утвержденным руководством организации, а в необходимых условиях обеспечить их обучение и повторную проверку знаний;

- расследовать совместно с инженером по охране труда происшедшие несчастные случаи на производстве, установить их обстоятельства и причины, определить и выполнить мероприятия по устранению причин травматизма;

- обеспечить своевременное составление списков работников с вредными условиями труда для прохождения периодических медицинских осмотров;

- обеспечить своевременное составление заявок на требующуюся специальную одежду, обувь, средства индивидуальной защиты и профилактики;

- обеспечить выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и контроля, инженера по охране труда и технике безопасности в установленные сроки;

- обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда;

- осуществлять своевременную разработку и переработку инструкций по охране труда.

5.5.11. Обязанности сотрудников организации.

Сотрудники организации обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

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

- при необходимости проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.6. Общественный контроль за охраной труда в организации

Общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда осуществляется профессиональным союзом организации, который вправе создавать в этих целях собственные инспекции, а также избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза.

Профессиональный союз в лице профсоюзного комитета имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением администрацией законодательства об охране труда;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников организации;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлять их самостоятельное расследование;

- получать информацию от руководителей и должностных лиц организации об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять выдачу администрации обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнения обязательств администрации по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;
- принимать участие в разработке проектов подзаконных нормативных правовых актов об охране труда, а также согласовывать их в установленном Правительством Российской Федерации порядке;
- обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда.

Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза имеют право беспрепятственно проверять в организации соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

5.7. Компетентность и подготовка

5.7.1. Работодателем должны быть определены требования к необходимой компетентности работников в области охраны труда. При этом следует устанавливать и своевременно корректировать мероприятия, обеспечивающие наличие у всех работников необходимой компетентности и квалификации для выполнения своих служебных обязанностей и обязательств по обеспечению и выполнению требований безопасности и охраны здоровья.

5.7.2. Работодатель должен быть достаточно компетентным (или иметь возможность стать им) в области охраны труда для определения и оптимизации опасностей и рисков, связанных с работой и применением системы управления охраной труда.

5.7.3. Программы подготовки персонала, осуществляемые в утвержденных рамках, должны:

- охватывать всех сотрудников организации в установленном порядке;
- предусматривать своевременную, с соответствующей периодичностью, эффективную первоначальную и повторную подготовку;
- включать оценку доступности и прочности усвоения материала подготовки слушателями;
- предусматривать периодический анализ программ подготовки, их корректировку, по мере необходимости, для обеспечения их соответствия и эффективности;
- предусматривать оформление результатов проверки знаний в установленном порядке;
- документально оформляться в установленном порядке в зависимости от размера и характера деятельности организации.

5.7.4. Подготовка должна предоставляться всем слушателям бесплатно и осуществляться, по возможности, в рабочее время.

5.8. Документация системы управления охраной труда

5.8.1. Документы СУОТ должны содержать:

- политику и цели организации по охране труда;
- распределение ключевых управленческих ролей по охране труда и обязанностей по применению системы управления охраной труда;
- наиболее значительные опасности/риски, вытекающие из деятельности организации, и мероприятия по их предупреждению и снижению;
- положения, процедуры, методики, инструкции или другие внутренние документы, используемые в рамках системы управления охраной труда.

5.8.2. Документация СУОТ должна:

- быть оформлена и изложена так, чтобы быть понятной работникам, для которых она предназначена;
- периодически анализироваться, при необходимости своевременно корректироваться, распространяться и быть легко доступной для работников.
- копии всех распорядительных документов в области охраны труда (приказы, распоряжения, протоколы) должны после подписания и утверждения в установленном порядке должны направляться инженеру по охране труда и технике безопасности

5.8.3. Сотрудники организации должны иметь право доступа к документации СУОТ, относящейся к их трудовой деятельности и здоровью, с учетом требований конфиденциальности.

5.9. Передача и обмен информацией

Следует устанавливать, обеспечивать применение и своевременно вносить изменения в мероприятия и процедуры для:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений (запросов, идей и предложений), связанных с охраной труда, их документальным оформлением, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и структурными подразделениями организации;
- обеспечения получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников и их представителей по охране труда.

5.10. Планирование и разработка мероприятий по охране труда

5.10.1. Мероприятия по планированию охраны труда должны основываться на результатах аттестации рабочих мест по условиям труда, анализа и оценки профессионального риска и других имеющихся данных и включать:

- ясное определение, расстановку приоритетности и, где это целесообразно, количественную оценку целей организации по охране труда;
- подготовку плана достижения каждой цели с распределением обязанностей: достижение цели, сроки выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда с явными критериями результативности, деятельности для каждого подразделения и уровня управления;
- отбор критериев сравнения для подтверждения достижения цели;
- предоставление необходимой технической поддержки, ресурсов, включая человеческие и финансовые.

5.10.2. Представители работодателей и представители профсоюзного комитета в соответствии с законодательством готовят предложения по улучшению условий и охраны труда к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда, которые являются основным плановым документом СУОТ.

5.11. Предотвращение опасностей

5.11.1. Предупредительные и контролирующие меры.

5.11.1.1. Опасности и риски для безопасности и здоровья работников должны быть определены и оценены на постоянной основе. Предупредительные и контролирующие меры должны быть осуществлены в следующем порядке приоритетности:

- устранить опасности;
- ограничить опасности/риски в их источнике путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер;
- минимизировать опасности/риски путем административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами.

5.11.1.2. Следует установить процедуры и мероприятия по предупреждению и минимизации опасностей и рисков, обеспечивающие:

- соответствие опасностям и рискам, наблюдающимся в организациях;
- регулярный анализ и, при необходимости, модификацию;
- соблюдение законодательства об охране труда и отражения передового опыта;
- учет текущего состояния и передового опыта, включая информацию или отчет инспекций охраны труда, служб охраны труда и т.д.

5.11.1.2. Работодатель должен бесплатно предоставить соответствующие средства индивидуальной защиты, включая спецодежду, в случае невозможности ограничения опасностей/рисков средствами коллективной защиты и принять меры по обеспечению их использования и обязательного технического обслуживания.

5.11.2. Управление изменениями.

5.11.2.1. В случае внедрения в организации новых технологических и трудовых процессов или структурных подразделений, а также изменения действующих законов и иных нормативных правовых актов, развития знаний по охране труда и других изменений, оказывающих влияние на состояние охраны труда в организации, необходимо заранее оценить степень их влияния на условия труда и подготовить соответствующие предупредительные меры до введения изменений в практику.

5.11.2.2. Перед любым изменением или применением новых приемов труда, материалов, процессов или оборудования должны быть выполнены определение опасностей и оценка рисков на рабочих местах. Такая оценка должна быть сделана с учетом обсуждения и с участием работников, представителей профсоюзного комитета, где это необходимо.

5.11.2.3. При выполнении "решений об изменениях" следует обязательно обеспечивать качественное и своевременное информирование и подготовку всех работников организации, которых затрагивает это решение.

5.11.3. Предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидация их последствий

5.11.3.1. В организации должны быть разработаны мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и ликвидации их последствий, а также своевременно вносятся изменения в эти мероприятия. Эти мероприятия должны определять возможный характер и масштаб несчастных случаев и аварийных ситуаций и предусматривать предупреждение связанных с ними рисков в области охраны труда. Они должны:

- гарантировать, что имеющаяся необходимая информация, внутренние системы связи и координация обеспечат при возникновении аварийной ситуации защиту всех людей на рабочих местах;

- предоставлять информацию соответствующим компетентным органам, территориальным структурам и аварийным службам и обеспечивать надежную связь с ними;

- предусматривать оказание первой медицинской помощи, противопожарные мероприятия и эвакуацию всех людей, находящихся в здании организации; предоставлять соответствующую информацию всем работникам организации на всех уровнях и возможность их подготовки, включая проведение регулярных тренировок по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и ликвидации их последствий.

5.11.3.2. Мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и ликвидации их последствий должны быть согласованы с внешними аварийными службами и

другими органами там, где это необходимо.

5.11.4. Снабжение.

Устанавливают процедуры и своевременно вносят в них изменения по:

- определению, оценке и включению в условия материально-технического снабжения и аренды требований обеспечения безопасности и охраны здоровья в организациях;
- определению и оценке требований национальных законов и иных нормативных правовых актов, а также собственных требований организации по охране труда до приобретения товаров и услуг;
- выполнению этих требований до использования приобретаемых товаров и услуг.

5.12. Наблюдение и измерение результатов деятельности

5.12.1. В организациях разрабатываются, устанавливаются и периодически анализируются постоянно действующие процедуры наблюдения, измерения и учета деятельности по охране труда. Обязанности, ответственность и полномочия по наблюдению на различных уровнях управленческой структуры должны быть распределены.

5.12.2. Выбор показателей результатов деятельности проводят в соответствии с размерами и характером деятельности и целями охраны труда.

5.12.3. Измерения должны:

- базироваться на выявленных в организациях опасных и вредных производственных факторах и рисках, принятых обязательствах, связанных с политикой и целями по охране труда;
- поддерживать процесс оценки деятельности организации, включая анализ эффективности управления руководством.

5.12.4. Наблюдения и измерения результатов деятельности следует:

- использовать как средства для определения степени, с которой политика и цели по охране труда выполняются, а риски оптимизируются;
- включать как текущее, так и реагирующее наблюдение и не опираться только на статистику несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве и инцидентов;
- фиксировать в записях.

5.12.5. Наблюдение должно обеспечивать:

- обратную связь по результатам деятельности в области охраны труда;
- информацию для определения, результативности и эффективности текущих мероприятий по определению, предотвращению и ограничению опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- основу для принятия решений о совершенствовании как определения опасностей и ограничения рисков, так и самой системы управления охраной труда.

5.12.6. Текущее наблюдение должно содержать элементы, необходимые для функционирования предупреждающей системы, и включать:

- наблюдение достижений по конкретным планам, установленным критериям результатов деятельности и целей;
- систематическую проверку технических систем, помещений и оборудования;
- наблюдение за производственной средой, включая организацию труда;
- наблюдение за состоянием здоровья работников, где это целесообразно, путем соответствующих медицинских осмотров, в том числе периодических, для раннего выявления признаков и симптомов нарушения здоровья с целью определения эффективности профилактических и контрольных мер;
- оценку соответствия национальным, законам и иным нормативным правовым актам, коллективным соглашениям и другим обязательствам по охране труда, принятым на себя организацией.

5.12.7. Реагирующее наблюдение должно включать определение, уведомление и расследование:

- несчастных случаев, профессиональных заболеваний (включая контроль совокупных данных о временной нетрудоспособности) и инцидентов на производстве;
- других потерь, таких как имущественный ущерб;
- неудовлетворительных результатов деятельности по выполнению требований безопасности и охраны здоровья и недостатков системы управления охраной труда;

5.13. Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охраны здоровья

5.13.1. Расследование возникновения и первопричин несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов в организациях должно выявлять любые недостатки в системе управления охраной труда и быть документально оформлено в соответствии с законодательством.

5.13.2. Такие расследования проводят компетентные лица при соответствующем участии работников и представителей профсоюзного комитета.

5.13.3. Корректирующие действия, вытекающие из подобных расследований, выполняют в целях предотвращения повторения несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов в организациях.

5.13.4. Отчеты, подготовленные внешними расследующими организациями, такими как инспекции и учреждения социального страхования, рассматривают и принимают к исполнению в том же порядке, что и результаты внутренних расследований, с учетом требований конфиденциальности.

5.14. Проверка (контроль)

5.14.1. Необходимо установить мероприятия по периодическому проведению проверок (контроля) с целью определения эффективности и результативности СУОТ и ее элементов по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и предотвращению инцидентов.

5.14.2. Разработать политику и программу проверок, включающих определение компетенции проверяющего, масштаб, частоту и методологию проведения проверки, а также формы отчетности.

5.14.3. Проверка должна охватывать:

- политику в области охраны труда;
- участие работников или/ и представителей профсоюзного комитета;
- обязанности и ответственность;
- компетентность и подготовку;
- документацию СУОТ;
- передачу и обмен информацией;
- планирование, развитие и функционирование системы управления охраной труда;
- предупреждающие и контролируемые меры;
- управление изменениями;
- предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидацию их последствий;
- материально-техническое снабжение;
- наблюдение и измерение результатов деятельности;
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охраны здоровья;
- анализ эффективности управления охраной труда руководством;
- предупреждающие и корректирующие действия;
- непрерывное совершенствование.

5.14.4. В выводах проверки должно быть определено, являются ли функционирующие элементы СУОТ:

- эффективными для реализации политики и целей организация по охране труда;
 - эффективными для содействия полному участию работников;
 - соответствующими результатам оценки результативности деятельности по охране труда и предыдущих проверок;
 - обеспечивающими соответствие требованиям национальных законов и правил, относящихся к деятельности организаций;
 - обеспечивающими непрерывное совершенствование и применение передового опыта по охране труда.
- 5.14.5. Проверку проводят компетентные, не связанные с проверяемой деятельностью лица, работающие или не работающие в организация.
- 5.14.6. Результаты проверки и ее выводы доводят до лиц, ответственных за корректирующие мероприятия.
- 5.14.7. Согласование назначения проверяющего и все этапы проверки на рабочем месте, включая анализ результатов проверки, должно осуществляться с участием работников в установленном порядке.

5.15. Анализ эффективности СУОТ руководством

- 5.15.1. При анализе эффективности системы управления охраной труда руководство:
- оценивает общую СУОТ для определения достижимости запланированных целей деятельности;
 - оценивает способность СУОТ удовлетворять общим потребностям организации и ее заинтересованных сторон, включая работников и органы управления, надзора и контроля;
 - оценивает необходимость изменения СУОТ, включая политику и цели по охране труда;
 - определяет, какие действия необходимы для своевременного устранения недостатков, включая изменение других сторон управленческой структуры организация и измерение эффективности результатов;
 - обеспечивает обратную связь, включая определение приоритетов, в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования;
 - оценивает прогресс в достижении целей организации по охране труда и своевременности корректирующих действий;
 - оценивает эффективность действий, намеченных руководством при предыдущих анализах эффективности системы управления охраной труда.
- 5.15.2. Частоту и масштаб периодических анализов эффективности СУОТ руководитель организации или лицом, обладающим наибольшей ответственностью, следует определять в соответствии с необходимостью.
- 5.15.3. Анализ эффективности СУОТ руководством должен учитывать:
- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов, наблюдения и измерения результатов деятельности и проверок;
 - дополнительные внутренние и внешние факторы, а также изменения, включая организационные, которые могут влиять на систему управления охраной труда.
- 5.15.4. Выводы из анализа эффективности СУОТ руководством должны быть документально зафиксированы и официально доведены до сведения:
- лиц, ответственных за конкретный элемент(ы) СУОТ, для принятия соответствующих мер.

5.16. Предупреждающие и корректирующие действия

- 5.16.1. Установить и своевременно корректировать мероприятия по проведению предупреждающих и корректирующих действий, являющихся следствием наблюдения и оценки результативности СУОТ, проверок СУОТ и анализа эффективности СУОТ руководством. Эти

мероприятия должны включать:

- определение и анализ первопричин любого несоблюдения правил по охране труда и (или) мероприятий СУОТ;

- инициирование, планирование, реализацию, проверку эффективности и документального оформления корректирующих и предупреждающих действий, включая внесение изменений в саму систему управления охраной труда.

5.16.2. Если оценка СУОТ или другие источники показывают, что предупреждающие и защитные меры от опасных и вредных производственных факторов и рисков неэффективны, то соответствующие обстоятельствам другие предупредительные и регулирующие меры должны быть своевременно предусмотрены, полностью выполнены и документально оформлены.

5.17. Непрерывное совершенствование

5.17.1. Следует устанавливать и своевременно выполнять мероприятия по непрерывному совершенствованию соответствующих элементов СУОТ и СУОТ в целом. Эти мероприятия должны учитывать:

- цели организация по охране труда;
- результаты определения и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- результаты наблюдения и измерения результатов деятельности;
- расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве, результаты и рекомендации проверок/аудитов;

- выходные данные (выводы) анализа эффективности СУОТ руководством;
- предложения по совершенствованию, поступающие от всех сотрудников организация;
- изменения в национальных законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективном соглашении;

- новую информацию в области охраны труда;
- результаты выполнения программ защиты и поддержки здоровья.

5.17.2. Процессы выполнения организацией требований обеспечения безопасности и охраны здоровья сравнивают с достижениями других организаций в целях совершенствования деятельности по охране здоровья и обеспечения безопасности.

6. Ответственность за нарушение требований охраны труда

За несчастные случаи, происшедшие во время работы в организация, несут ответственность те лица, которые своими распоряжениями, действиями или бездействием не выполнили свои должностные обязанности по охране труда или не приняли должных мер для предотвращения несчастного случая.

Руководитель и работники несут в соответствии с законодательством Российской Федерации дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность за невыполнение должностных и функциональных обязанностей по охране труда, если это могло привести или привело к несчастным случаям, заболеваниям на производстве, авариям, пожарам, материальному и моральному ущербу.

Ответственность работников является составной частью профилактических мер в области охраны труда и направлена на повышение эффективности работы по охране труда.

Незнание работниками законодательства по охране труда, правил и норм безопасности в пределах круга их должностных обязанностей и выполняемой работы не снимает с них ответственности за допущенные нарушения.

6.1. Дисциплинарная ответственность сотрудника организация

Дисциплинарная ответственность предусматривает наложение на работников дисциплинарных взысканий, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка.

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

За нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в несоблюдении требований по охране труда, к нарушителям должно быть применено в соответствии с Трудовым кодексом РФ одно дисциплинарное взыскание: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Административная ответственность сотрудника организации

Административная ответственность за нарушение законодательства о труде и законодательства об охране труда, а также за неоднократное нарушение правил, норм, и инструкций по безопасному ведению работ предусматривает наложение на должностных лиц денежного штрафа.

За правонарушения, предусмотренные Кодексом административных правонарушений в РФ, виновных привлекают к ответственности руководители государственных инспекций труда, государственные инспектора по охране труда, государственные правовые инспектора по охране труда.

6.3. Уголовная ответственность сотрудника организации

Уголовная ответственность возникает, если деяние повлекло по неосторожности причинение тяжкого и средней тяжести вреда здоровью человека, а также смерть человека или иные тяжкие последствия при авариях, пожарах и т.д.

6.4. Материальная ответственность сотрудника организации

Сотрудники, причинившие ущерб предприятию в результате допущенных ими нарушений несут материальную ответственность.

Материальная ответственность работников за нарушение законодательства об охране труда выражается во взыскании с них полностью или частично сумм, выплаченных предприятием потерпевшему при авариях и несчастных случаях, профессиональных заболеваниях, ином ущербе.

7. Заключительные положения

Сотрудники организации не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в дисциплинарном, административном, либо уголовном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, если деятельность структурных подразделений или эксплуатация оборудования осуществляется с опасными для жизни и здоровья работников нарушениями требований охраны труда, указанные деятельность и эксплуатация могут быть приостановлены в соответствии с предписаниями инженера охраны труда организации и государственных инспекторов труда до устранения указанных нарушений.

Решения, принятые инженером охраны труда и техники безопасности организация и государственными инспекторами труда, могут быть обжалованы в административном порядке или в суде. Однако обжалование не приостанавливает выполнение предписаний до принятия решения в административном или в судебном порядке.

Приостановление (прекращение) деятельности организация или его структурных подразделений принимается судом по требованию руководителя органа исполнительной власти, ведающего вопросами охраны труда, и руководителей территориальных федеральных инспекций труда только при наличии заключения органа государственной экспертизы условий труда.

Изменения настоящего Положения осуществляется по предложениям от работников организация или их официального представителя, администрации организация и прочих заинтересованных лиц и после согласования с профсоюзным комитетом и инженером по охране труда утверждаются руководитель организации.

Все должностные лица обязаны обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на вверенных им участках работы в соответствии с требованиями законодательных нормативных и правовых актов.

В случае аренды производственных помещений, обслуживания, наладки и ремонта технологического и установочного оборудования в договорах на аренду или обслуживание оборудования необходимо вносить взаимные требования арендатора и арендодателя (или другой организации) по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работникам обеих организаций.

Перечисленные в настоящем положении должностные лица несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение своих функциональных обязанностей по охране труда, препятствие деятельности представителям органов государственного надзора и контроля, общественного контроля.

За несчастные случаи, происшедшие во время производства работ, несут ответственность те лица, которые своими распоряжениями, действиями или бездействием не выполнили свои должностные обязанности по охране труда или не приняли должных мер для предотвращения несчастного случая.

Разработано:
Специалист по охране труда



Христофорова А.Д.