

От работодателя:
Руководитель образовательного
учреждения

С.С.Гармажапова
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 01.02.2022
М.П.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
Г.Б.Галанова
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 01.02.2022
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Кизингинская станция детского (юношеского) технического творчества»

на 2022-2025 год(ы)

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в органе по труду АМО
«Кизингинский район»

Регистрационный № 302-1 от
« 08 » 02 2022 г.

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



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном учреждении дополнительного образования «Кижингинская станция детского (юношеского) технического творчества» (далее - Учреждение).
(наименование образовательного учреждения)

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя Гармажаповой Саяны Сандакдоржиевны_(далее - работодатель)
- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя Галановой Туяны Бутитовны_(далее - профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 5 - дней после его подписания.

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

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

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условие, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевого Соглашения по учреждениям, Кижингинского района 2022 – 2025 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменений условий отраслевого Соглашения по учреждениям образования Кижингинского района на 2022 – 2025 годы или заключения новых соглашений работодатель (или профком) в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

Текст Соглашения публикуется сторонами на официальных сайтах сторон ([https://
egov-buryatia.ru /kizhinga/deyatelnost/otdel-obzovanya](https://egov-buryatia.ru /kizhinga/deyatelnost/otdel-obzovanya) на сайте Администрации; [www.
Kizhinga.bropprof.ru](http://Kizhinga.bropprof.ru))

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по февраль 2025 г.

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

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

Правила внутреннего трудового распорядка для работников (Приложение 1);

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приложение 2);

Положение об оплате труда работников (Приложение 3);

Положение о распределении стимулирующей части, фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования (Приложение 4);

Соглашение по охране труда на 2022 – 2024 уч.г. (Приложение 5);

Положение о комиссии по охране труда (Приложение 6);

Мероприятия по охране труда (Приложение 8)

Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение 9);

Форма расчётного листка (ст.136 ТК РФ (Приложение 10);

Положение об обучении работников (Приложение 11);

Перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты согласно нормам работников учреждений общего образования (Приложение 4);

Положение о рейтинговой оценке деятельности педагогических работников для распределения доплат из стимулирующей части ФОТ (Приложение 7);

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора.

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

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные обязательства и договоренности 1 ст. 81 настоящим договором.

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

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную,

достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4. Обеспечивать участие представителей выборного профсоюзного органа образовательной организации в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм оплаты труда.
5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряжённости в коллективе работников.
6. При принятии в установленном порядке решений о ликвидации или реорганизации образовательных организаций принимать меры по обучению предоставления работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.
2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за, правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;
- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) бюджетного учреждения членом наблюдательного совета;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе, сохранение и развитие кадрового обеспечения образовательной организации;

- создание и поддержка имиджа образовательной организации (развитие и создание связей с социальными партнёрами, отсутствие нарушений трудового законодательства и др.).
4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устраниению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
5. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных и республиканских органов исполнительной власти по снижению отчётности, в том числе подготовительными с участием Профсоюза.
6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч. ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.
- учёта мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 373 ТК РФ;
 - согласования (письменного) при принятии решений

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

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

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

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том

числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома, по согласованию принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения устанавливающие (определяющие)¹:

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст.22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки работодателя и совместителей (п.4.1.6 ОТС 2015-2017 годы, п.10.8 №374);
- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.5.9.Отраслевого Соглашения по учреждениям образования Кижингинского района на 2022-2024 гг);
- введение суммированного рабочего времени;
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.6.2.11. Отраслевого Соглашения по учреждениям образования Кижингинского района на 2022-2024 гг);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС 2015-2017 годы);
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.4 ОТС 2015 – 2017 годы);
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

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

- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- расписание занятий;

2.5.1. Работодатель принимает перечень локальных актов по согласованию:

- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- правила и инструкции по пожарной безопасности;
- положение о комиссии по профессиональной этике, служебному поведению и урегулированию конфликтов, интересов работников.

2.6. Профком:

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

2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

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

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

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6. Добивается от работодателя приостановки или отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).
 7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.
 8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.
 9. Информирует членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.
 10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно – массовую работу для членов Профсоюза.
 11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.
 12. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
 13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
 14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
 15. Организует информирование, правовой всеобуч для работников.
 16. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
 17. Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.
 18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
 19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением районной организации об оказании материальной помощи членам Профсоюза утверждённым, в пределах утверждённой сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.
- 2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам, объема

педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий (уроков) принимаются с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию).

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

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

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

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и с учётом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утв. Распоряжением Правительства РФ № 2190-р от 26 ноября 2012 г.). Стороны трудового договора определяют его условия с учётом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

3.4. Работодатели обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам в которых конкретизированы их трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых

государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;
- объём учебной нагрузки, установленной при тарификации.

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

3.6. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.
2. В случае обращения работника, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатели в сфере трудовых отношений обязаны:

- до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.
- вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечит ведение бумажной трудовой или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

- по письменному запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 Трудового кодекса РФ.

4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе об изменениях размера оклада их установления и (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

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

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

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

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;
- педагогическим работникам, имеющим продолжительный стаж.

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

Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием. Для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности, или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

8. Работодатель обязан не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических и иных работников образовательных организаций, с учётом обеспечения гарантий в сфере

оплаты труда, установленных трудовым законодательством. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам работников образовательных организаций в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

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

При замещении должностей учителей, преподавателей, воспитателей, работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, наряду с работой, определённой трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами (мастерскими) и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, воспитателей, наряду с работой, определённой трудовым договором, осуществляется путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, её содержание и объём, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты труда и стимулирующих выплат.

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

11. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки,

установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициент к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

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

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

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

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

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

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

17. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу),

которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

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

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

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

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

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

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

3.11. Работодатель:

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

работников, перечень имеющихся вакансий.

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

3. Растворжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ, п.п.2,3,5,6 (а), 7, 8, 10; 84 абз.3; 336 п.п. 1,2 производиться с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на платной или бесплатной основе;
- неосвобождённых председателей первичных или территориальных профсоюзных организаций;
- работников, отнесённых в установленном порядке к категории граждан пред пенсионного возраста;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.13 Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующем основные и дополнительные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие

технологии дистанционной работы.

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

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

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

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

работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министром России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204);

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

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

- порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за её пределами;
- порядок и условия осуществления педагогической деятельности в организациях с круглосуточным пребыванием детей, применительно к порядку и условиям в период карантина, чрезвычайных ситуаций, в том числе санитарно-эпидемиологических;
- предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 Трудового кодекса РФ;
- условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;
- возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников, от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (урокам).

4.3. Педагогические работники, ведущие (преподавательскую работу), привлекаются к работе в ОО в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего

трудового распорядка, графиками и планами работы ОО, в том числе личными планами педагогического работника.

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

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

4.6. Объём учебной нагрузки учителей (преподавателей) меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

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

4.8. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы, в той же организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других ОО, работникам предприятий работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее ставки.

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

4.9. Устанавливается:

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

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

4.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей

образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работодатель с учётом мнения первичной профсоюзной организации утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учётом

необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

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

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

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

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

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

1. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени

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

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

3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14² календарных дней до ухода в отпуск.

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

5. Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части договаривается работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

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

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

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

9. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков

осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

- руководитель (директор, заведующий), руководитель структурного подразделения, филиала, заместитель руководителя;
- делопроизводитель.

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

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

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ре заключением.

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

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

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

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

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

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

20. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

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

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

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

V.ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.

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

Стороны подтверждают:

5.2. При утверждении муниципального положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, положения об оплате труда государственных образовательных организаций не могут быть ухудшены по сравнению с условиями и порядком, определённым в Постановлении Правительства РБ №620 от 10 декабря 2014 года «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета» и Постановлении Правительства РБ №390 от 16 июля 2021 года «О системе оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательных » организациях в Республике Бурятия».

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

5.4. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МУДО «Кижингинская СД(Ю)ТТ».

5.5. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности работников МУДО «Кижингинская СД(Ю)ТТ» определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

5.6. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МУДО «Кижингинская СД(Ю)ТТ».

5.7. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с действующими нормативно-правовыми актами в Республике Бурятия и в Положении об

оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО «Кижингинский район».

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

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда – принцип объективности;
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда – принцип предсказуемости;
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации – принцип адекватности;
- вознаграждение должно следовать за достижением результата – принцип своевременности;
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику – принципы доступности, справедливости;
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации – принцип прозрачности.

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

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

5.11. Оплата труда работников в ночное время (22-00 – 6-00) производиться в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом,

принимаемым с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.12. Оплата труда работников за ночное время (22-00 – 6-00) и за вредные условия труда не учитываются и производятся сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

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

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

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

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

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

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

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

5.17. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основаниям производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.

5.18. Педагогическим работникам, награждённым Почётной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, нагрудным знаком «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации, медалью Л.С.Выготского, знаком отличия Министерства просвещения Российской Федерации, «Отличник просвещения», имеющим почётное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку.

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

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

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

5.22. 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.

5.23. Изменение условий оплаты труда, происходит:

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

5.24. Работодатель ежемесячно выдаёт работникам на руки расчётные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, листка утверждается работодателем с учётом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору. (Приложение № 9).

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

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

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

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

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

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

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

5.31. Штаты учреждения формируются с учётом установленной предельной наполняемости групп.

VI.СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

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

6.2. Стороны договорились:

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

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

6.3. Работодатель должен:

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

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

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

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

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

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

7. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие

недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующим квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

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

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

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

7.2. Стороны согласились в том, что:

7.2.1. Аттестация педагогических работников проводиться в двух случаях:

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

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

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

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- лица, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- педагогические работники, отсутствовавшие более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

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

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

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

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

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

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

- определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учётом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

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

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

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

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

7.14. При оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении (портфолио) работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.24. Результаты участия обучающихся и воспитанников в республиканских, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях учитываются для оценки деятельности в рамках аттестации педагогических работников. Отсутствие возможностей участия обучающихся и воспитанников в указанных мероприятиях не

может ограничивать доступ педагогических работников к получению первой и высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

7.25. Стороны договорились, что при прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию предусмотрена упрощённая форма (Приложение 2).

- профессиональной экспертизы – оценка информационной карты, без прохождения вариативных аттестационных процедур и защиты системы педагогической деятельности, для следующих категорий педагогических работников:

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

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

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

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

5. Победители республиканских конкурсов профессионального мастерства;

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

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

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

- победителей и призёров (I, II, III места) олимпиад, утверждённых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (приказ №1125 от 27 августа 2020 г.);
- победителей регионального этапа и участников российского этапа конкурсов профессионального мастерства для обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования;
- победителей, призёров (I, II, III места) олимпиад, конкурсов и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, утверждённых Министерством просвещения Российской Федерации (приказ №715 от 11 декабря 2020 г.);
- победителей и призёров (I, II, III места) региональных и межрегиональных олимпиад и конференций для учащихся начальных классов, утверждённых Минобрнауки РБ;
- учащихся, выполнивших норматив ГТО на знак отличия (5% от общего числа воспитанников);
- воспитанников (детей дошкольного возраста), призёров очных региональных, всероссийских, международных конкурсов и олимпиад.

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

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

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

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

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

7.29. При переходе из негосударственной образовательной организации, а также организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих

работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

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

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

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

7.33. Работодателям рекомендуется:

письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

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

8.1. Работодатель:

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

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

14. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве или несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

15. Оказывает 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устраниению.

8.2. Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

8.3. Работники:

1. Соблюдают требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 2. Проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
 3. Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
 4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.
 5. Извещают немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 8.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 8.5. Профком:
1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда.
 2. Избирает уполномоченных по охране труда.
 3. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
 4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.
 5. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
 6. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
 7. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.

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

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

3. Возмещение расходов по оплате коммунальных услуг педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населённых пунктах;

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

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

6. Стороны содействуют:

6.2. Обеспечению безопасных и комфортных условий труда;

Совершенствует систему оплаты труда педагогических работников в целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии;

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

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуды, субсидий на его приобретение (строительство).

7.3. Ежегодно отчисляет в первичную организацию денежные средства на проведение культурно – массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

7.4. Оказывает из внебюджетных средств материальную помощь работникам.

7.5. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха.

7.6. Учитывать мнение профсоюзной организации при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательных организаций к государственным и ведомственным наградам;

7.7. Учитывать мнение профсоюзной организации и результаты выполнения условий коллективного договора, территориального и отраслевого соглашений при рассмотрении

вопроса о представлении руководителей образовательных организаций к государственным и ведомственным наградам.

8. Стороны подтверждают:

1. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляется 1 оплачиваемый день в месяц.

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

10. Стороны согласились:

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

10.2. Стороны содействуют:

- Созданию советов, клубов, комиссий по работе с молодёжью в учреждениях образования, профсоюзных организациях с целью привлечения внимания к существующим проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями;

- Изучению, обобщению и распространению наиболее эффективных педагогических практик для профессионального развития педагогов;

10.3. Профсоюз:

1. Способствует повышению правовой, финансовой грамотности и социальной защищённости молодых педагогов;

2. Координирует деятельность «Молодёжного совета»;

3. Создаёт условия для организации активного досуга молодых педагогов, в том числе спортивно – оздоровительных мероприятий.

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

1. Практикуют институт наставничества.

2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.5. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома.

3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

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

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

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

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

10.7. Педагогическим работникам – молодым специалистам при приёме на работу не устанавливается испытательный срок;

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

10.9. Оказывать материальную помощь при рождении ребёнка.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

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

11.4. Работодатель:

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

2. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;
- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

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

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

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

1. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

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

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

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

11.7. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

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

11.9. Стороны совместно:

1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборного профсоюзного актива, принимают решения об их награждении ведомственными и профсоюзовыми наградами;

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

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации (Кижингинская районная организация Профсоюза работников народного образования науки РФ).

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

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение

или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

к коллективному договору

Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.Б.Галанова

Директор
МУДО «Кижингинская СД(Ю)ТТ»
С.С.Гармажапова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

1. Общие положения.

«Трудовой распорядок в МУДО Кижингинская станция детского (юношеского) технического творчества определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 190 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка призваны чётко регламентировать, организацию работы всего трудового коллектива МУДО Кижингинская станция детского (юношеского) технического творчества, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для педагогов.

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

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передаётся работнику, другой остаётся у работодателя.

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

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

2.4. При приёме на работу (заключение трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

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

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

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

- а) Уставом учреждения;
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) Должностными требованиями (инструкциями);
- д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

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

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

2.8. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, список из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого ребёнка ведётся учётная карточка.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

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

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а

работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

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

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

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

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

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

1. Обязанности работников.

- 3.1. Работники учреждения обязаны:

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

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

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

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

- организует самостоятельную деятельность учеников школы, в том числе исследовательскую и проектную, включает в учебно-воспитательный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждение с детьми актуальных событий, происходящих в современном мире;
- обеспечивает соблюдения прав и свобод учащихся образовательного учреждения;
- осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;
- оказывает особую педагогическую поддержку одарённым и талантливым ученикам, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья;
- разрабатывает мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, спортивного, танцевального зала), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

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

- планирует и организует подготовку досуговых мероприятий;
- проводит досуговые мероприятия в образовательном учреждении;
- организует участие учащихся в массовых мероприятиях, мероприятиях на базе других учреждений, а также разных видов деятельности детей, ориентируясь на их индивидуальные способности.

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

- планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся школы;
- оказывает в пределах своей компетенции необходимую консультативную помощь родителям учащихся (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам;
- проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи с родителями (законными представителями);
- организует совместную деятельность детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдения прав детей и выполнения взрослыми установленных обязанностей.

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

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

- осуществляет текущий контроль, помошь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- осуществляет анализ и интерпретацию результатов
- оценивает эффективность обучения кружковцев, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой и поисковой деятельности, а также познавательного интереса;
- фиксирует и оценивает динамику подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной образовательной программы;
- выявляет творческие способности учащихся, одарённых детей, способствует их дальнейшему развитию, формированию профессиональных интересов и склонностей.

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

- разрабатывает дополнительные образовательные программы (программы учебных курсов, дисциплин) и учебно-методических материалов для их реализации;
- определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленных на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
- составляет планы и программы занятий, обеспечивает полное их выполнение, ведение установленной документации и отчётности;
- ведёт журнал учёта посещаемости учеников и проводимых занятий, осуществляет своевременную запись в нём;
- определяет педагогические цели и задачи, планирование досуговой деятельности, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
- разрабатывает систему оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных, образовательных программ;
- ведёт документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной образовательной программы (программы учебного курса, дисциплины);
- активно участвует в разработке и реализации образовательных программ учебного заведения.
- педагог дополнительного образования строго соблюдает свою должностную инструкцию по профстандарту, права и свободы учащихся, Конвенцию ООН о правах ребёнка, повышает свою профессиональную квалификацию и профессионализм.
- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей при проведении занятий, соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, проведение инструктажа по охране труда с учащимися образовательного учреждения с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.
- осуществляет свою основную деятельность качественно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с утверждённой рабочей программой.

- принимает активное участие в работе педагогических и методических советов, методических объединений, в родительских собраниях, в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, которые предусмотрены образовательной программой образовательного учреждения.
- оказывает необходимую методическую помощь другим педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового педагогического опыта коллег, развитию их творческих инициатив.
- оперативно извещает администрацию школы о каждом произошедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию необходимой первой помощи пострадавшим.
- проходит периодические бесплатные медицинские осмотры, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.
- соблюдает культуру и этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту, в общественных местах, которые соответствуют общественному положению педагога, трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка, установленные в образовательном учреждении.
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, а также требования антитеррористической безопасности.
- Обрабатывает персональные данные учащихся, ориентируясь на законы и локальные нормативные акты образовательного учреждения в области ПДН.

Основные права работников образования определены:

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

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

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

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

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

- На материально-технические условия, требуемые для выполнения дополнительной образовательной программы и Федерального образовательного стандарта, на обеспечение

рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также условиям, предусмотренным Коллективным договором образовательного учреждения.

- Выбирать и использовать в образовательной деятельности программы дополнительного образования, различные эффективные методики обучения учащихся, учебные пособия.
- Участвовать в разработке программы развития, получать от администрации, педагога-психолога, социального педагога сведения, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности.
- Определять и предлагать учащимся для использования в обучении полезные и интересные ресурсы Интернет.
- Давать обучающимся во время занятий, а также перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.
- Знакомиться с проектами решений директора образовательного учреждения, относящихся к его деятельности.
- Предоставлять на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по улучшению деятельности и усовершенствованию способов работы по вопросам, относящимся к компетенции педагога дополнительного образования.
- Участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, который определён Уставом.
- Повышать свою квалификацию. Для этих целей администрация учреждения создаёт условия, требуемые для успешного обучения педагога дополнительного образования в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- Проходить аттестацию на добровольной основе на определённую квалификационную категорию и получать её в случае положительного результата аттестации.
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы педагога дополнительного образования, давать по ним письменные объяснения.
- На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- На поощрения, награждения по результатам педагогической деятельности.
- Педагог дополнительного образования имеет также полные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Обязанности администрации учреждения:

5.1. Организовать труд педагогов в учреждении так, чтобы каждый работал по своей, специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать

педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

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

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

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

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

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

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

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

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

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

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

6. Основные права администрации Директор учреждения имеет право:

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

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Рабочее время и его использование.

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

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

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объём учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

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

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

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

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

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

8. Поощрения за успехи в работе.

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

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

Поощрения применяются администрацией учреждения.

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взысканию. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава

может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

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

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по учреждению.

Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания.

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

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

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

- неоднократного исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81 п.5 ТК РФ);
- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ – совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа уполномоченного на применение административных взысканий (ст.33 8 п.1 ТК РФ).

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

Приложение № 2

к коллективному договору

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.Б.Галанова

Директор
МУДО «Кижингинская СД(Ю)ТТ»

 С.С.Гармахапова

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

I. Общие положения.

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций. Настоящий порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации , а также путём совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определённой трудовым договором (далее – педагогические работники).
2. Аттестация педагогических проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
3. Основными задачами проведения аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня методологической культуры, квалификации педагогических работников, их профессионального и личностного роста работников;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
 - повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

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

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

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

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

10. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

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

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

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

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

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

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

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

29. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются

педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

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

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

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

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

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

34. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися, образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;
- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

35. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися, положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;
- выявления и развития способностей, обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

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

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

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

38. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

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

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

41. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет». Перечень значимых региональных мероприятий для воспитанников образовательных учреждений, по результатам которых педагогические работники могут проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию в упрощённом формате.

ЭПГ	Перечень значимых региональных мероприятий для воспитанников образовательных учреждений, по результатам которых педагогические работники могут проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию в упрощённом варианте.
	Подготовившие в течение 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей и призёров (I, II, III места) республиканских конкурсов: «Сердце отдаю детям» «Школьная Лига КВН»; Подготовившие в течение 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей и призёров (I, II, III места): Регионального этапа Всероссийского конкурса исследовательских работ им. Д.И. Менделеева; Регионального этапа Всероссийского фестиваля творческих открытий и инициатив «Леонардо»; Регионального этапа Всероссийского конкурса им. В. Вернадского; Республиканских соревнований по спортивному ориентированию; Этапов Зимнего Кубка Бурятии по спортивному ориентированию; Первенств России по спортивному ориентированию; Республиканского полевого лагеря «Юный пожарный» и «Юный водник»; Республиканский военно-спортивной игры «Сполох»; Краеведческого конкурса «Давыдовское чтение»;

Всероссийского конкурса научно-исследовательских работ им. Д.И. Менделеева;
Всероссийского фестиваля творческих открытий и инициатив «Леонардо»;
Юношеских спортивных игр стран азиатско-тихоокеанского региона;
Регионального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель человека».

Приложение № 3

к коллективному договору

Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.Б.Галанова

Директор:

МУДО «Кижингинская сд(ю)т»

С.С.Гармажапова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

МУДО «Кижингинская станция детского (юношеского) технического творчества»

1. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогов.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, установленными в установленном порядке.

1.1. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- 18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования;

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым занятием.

Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов

(СанПин), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении интегрированных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей.

1. Основные принципы системы оплаты труда работников учреждений дополнительного образования детей.

Современные социально-экономические условия определяют необходимость внесения значительных изменений в систему оплаты труда педагогических и руководящих работников сферы образования, в систему повышения их квалификации и аттестации; более широкое привлечение органов самоуправления и общественных организаций к участию в государственно-общественной системе управления образованием.

Решение поставленных задач предлагается осуществить посредством перехода на новую систему оплаты труда (НСОТ), ориентированную на:

1. Увеличение стимулирующей роли заработной платы.
2. Повышение эффективности и качества педагогического труда.
3. Привлечение и закрепление в системе дополнительного образования детей молодых педагогических кадров.
4. Дифференциацию уровня оплаты труда в зависимости от профессиональной квалификации работников и качества их труда.

Предлагаемая модель системы оплаты труда ориентирована, прежде всего, на стимулирование педагогического работника к повышению:

- уровня своего образования;
- уровня педагогического мастерства;
- уровня эффективности и качества работы.

Введение новой системы оплаты труда в учреждениях дополнительного образования детей не может рассматриваться в отрыве от разработки и ведения четких критериев оценки качества предоставляемых образовательных услуг. Оплата труда должна производиться в соответствии с результатами педагогической деятельности. Связь заработной платы с качеством и результативностью труда осуществляется с помощью стимулирующих и компенсационных надбавок и системы аттестации педагогических и руководящих работников, соответствующей новой системе оплаты труда. Система

аттестации является ведущим элементом механизма, обеспечивающего связь заработной платы с качеством и результативностью труда.

Комплексным механизмом оценки качества и результативности работы педагогических работников является сочетание:

- мониторинга профессиональной деятельности;
- оценки их деятельности профессиональным сообществом;
- оценки их деятельности родительской общественностью;
- самооценки аттестуемого работника.

Новая система оплаты труда работников, учреждений дополнительного образования детей предусматривает учет в оплате труда всех видов деятельности педагогических работников. В первую очередь – учебную (аудиторную) нагрузку, подготовку к занятиям, методическую работу, научно-методическую и научную работу по направленности, воспитательную деятельность, в том числе работу с родителями, и другие виды деятельности, определенные профессиональными стандартами и должностными обязанностями. Кроме того, осуществляется учет количества обучающихся, с которыми работает педагог дополнительного образования. Оплата труда работника состоит из базовой (тарифной) части, компенсационных и стимулирующих выплат. При этом возрастает значение стимулирующих выплат за качество и результаты работы. Оптимальное соотношение доли стимулирующих выплат в оплате труда – 30 – 40 %.

В базовую часть НСОТ входит тарифная ставка (оклад) и компенсационные выплаты, включающие доплаты за специфику работы в специальных учебно-воспитательных учреждениях для воспитанников с девиантным поведением, за индивидуальное обучение на дому больных детей и др.; за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, за работу в неблагоприятных условиях труда (в том числе работу в полевых условиях), заведование кабинетами, мастерскими и др.

Новая система оплаты труда направлена на усиление стимулирующей роли оплаты труда за качество и результаты работы. На региональном и муниципальном уровнях, а также на уровне конкретного образовательного учреждения разрабатываются и утверждаются соответствующие локальные нормативные акты, закрепляющие:

- выделение стимулирующей части в фонде оплаты труда (ФОТ) (рекомендовано до 40%);
- порядок участия общественных структур в распределении стимулирующей части оплаты труда;
- критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников;
- соотношение зависимости оплаты труда от количества обучающихся.

Перечень выплат стимулирующего характера может включать в себя следующие выплаты за:

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом;

- подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований и т.д.;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных авторских программ;
- сохранение и укрепление здоровья детей, формирование здорового и безопасного образа жизни;
- сложность и напряженность работы;
- уровень профессионализма и качества выполняемой работы;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, и др.

3. Методические рекомендации по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников в учреждениях дополнительного образования детей.

В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.32) установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования образовательное учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников и (или) органа государственно-общественного управления. Решение по данному вопросу закрепляется в коллективном договоре и (или) в решении государственно-общественного органа управления.

Таким локальным нормативным актом может быть утвержденное в установленном порядке Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения дополнительного образования детей (далее - Положение). В Положении должны быть отражены критерии и показатели качества и результативности труда педагогов дополнительного образования, других педагогических работников учреждений дополнительного образования детей, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок.

В таблице 1 приведены примерные критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников:

- 1) успешность учебной работы (динамика достижений обучающихся, включая их участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.);
- 2) эффективность организации воспитательной деятельности;
- 3) обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 4) участие в методической, научно-исследовательской работе;
- 5) использование в процессе обучения современных педагогических технологий (информационно-коммуникационных, здоровье сберегающих);

- 6) повышение квалификации, профессиональная подготовка педагога;
- 7) оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся;
- 8) оценка деятельности педагога со стороны обучающихся;
- 9) дополнительный критерий (устанавливается образовательным учреждением самостоятельно с учетом специфики деятельности).

Приведенные в таблице 1 критерии являются примерными и могут быть изменены и дополнены учреждением в соответствии с его миссией и целями. При этом важно исходить из того, что эти надбавки должны стимулировать педагога к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений обучающихся) образованию. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемой таблице равна 100). Весовое значение каждого критерия в баллах также является примерным, то есть учреждение вправе самостоятельно определить максимальное количество баллов, по каждому критерию исходя из своих целей и задач, социального заказа, реализуемой программы развития. Для измерения результативности труда педагогического работника по каждому критерию вводятся показатели (К1 – К14) и шкала показателей.

В предлагаемом варианте наибольшее количество баллов присвоено критериям, стимулирующим педагога к достижению обучающимися наибольших успехов в образовательной деятельности. В соответствии с миссией, целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах в сторону усиления воспитательных эффектов, положительных результатов в социализации обучающихся и др.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ целесообразно производить по результатам отчетных периодов (полугодий, кварталов), что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей (К1 – К14) ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагога в рамках мониторинга.

Для расчета К1 возможно использовать как результаты мониторинга достижений за отчетный период (устанавливается учреждением), так и результаты конкурсов и мероприятий.

Предпочтительным является использование преимущественно внешней по отношению к педагогу оценки достижений обучающихся – результаты конкурсов, мероприятий, соревнований и т.п., что позволит более объективно оценить учебные достижения обучающихся.

Для расчета показателей К2, К3 невозможно определить исчерпывающий перечень мероприятий – олимпиады, конкурсы, конференции, семинары и др., участие и (или)

победа в которых обучающихся является основанием для стимулирующих выплат педагогу. Каждое учреждение самостоятельно формирует этот перечень в зависимости от специфики учреждения, с учетом традиций и иных условий.

Для расчета показателей К 4 и К5 потребуется дополнительная разработка форм учета индивидуальных занятий. Для администрации учреждения возникает необходимость создания условий для такой работы (планирование времени и места проведения индивидуальных занятий, учет и контроль их проведения), что может стать дополнительным критерием для определения стимулирующей надбавки руководителю учреждения. Результативность индивидуальной работы педагога учитывается в показателе К2.

При расчете показателя К6 учитываются только часы, не вошедшие в тарификацию, так как тарифицированные часы оплачиваются в составе базовой ставки. Этот показатель предназначен для стимулирования не входящей в функциональные обязанности педагога работы по развитию научно-исследовательской деятельности обучающихся. Возможен и другой подход, когда при расчете этого показателя учитываются как тарифицированные часы интегрированных занятий, так и других подобных занятий, направленных на привлечение обучающихся к занятиям научно-исследовательской деятельностью.

Поскольку воспитательная деятельность входит в функционал педагога дополнительного образования и, соответственно, оплачивается, то при расчете показателя К7 предлагается учитывать только ту воспитательную деятельность педагогического работника, которая не входит в его функционал (например, организация и проведение конкурсов, массовых мероприятий и т.д.).

Введение показателя К8 исходит из того, что обобщение и распространение передового педагогического опыта с использованием мастер-классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, опубликования работ, наставничества в отношении молодых педагогов (включая лиц, не имеющих базового педагогического образования) ведет к повышению качества и результативности деятельности не только собственной, но и тех, кому

транслируется передовой опыт, что приводит к общему повышению качества образования. Предложенный в таблице перечень форм обобщения передового педагогического опыта является примерным. Конкретный перечень форм обобщения и распространения передового педагогического опыта, учитываемых при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, формируется учреждением в соответствии со спецификой деятельности.

Показатель К9 возможно учитывать в случае применения авторских методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий как в собственной

профессиональной деятельности, так и в случае применения этих материалов другими педагогами. Учреждение самостоятельно определяет формы экспертизы, признания (сертификации) педагогических разработок, результативности их применения и дает рекомендации по их применению. Это может быть заключение методической службы учреждения, решение педагогического совета, научно-методического совета и др. Также в этом показателе учитывается инновационная и экспериментальная деятельность педагогического работника.

Для полноценного использования показателя К10 необходимо наладить учет использования мульти медийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудиоаппаратуры, здоровье сберегающих технологий. Согласно существующей практике применение этих средств должно отражаться в журнале объединения, но поскольку эти сведения практически ни на что не оказывали влияния, большинство педагогов эту работу не вели. Особого внимания заслуживает применение здоровье сберегающих технологий, использование которых находится в компетенции педагога. Образовательному учреждению необходимо составить перечень таких технологий, наладить их учет и контроль. Поскольку материально-техническое обеспечение образовательного процесса при реализации программ различной направленности в образовательных учреждениях имеет значительные различия, то и возможности применения информационно коммуникационных технологий (ИКТ) и других передовых технологий серьезным образом зависят от конкретных условий. Поэтому при расчете этого показателя предлагается использовать экспертную оценку использования современных педагогических технологий в процессе занятий каждым педагогическим работником.

Расчет показателя К11, стимулирующего повышение квалификации и профессиональную подготовку, не вызовет трудностей в части повышения квалификации и профессиональной подготовки различного рода образовательных учреждениях, выдающих по результатам обучения сертификаты. Затруднение вызывает оценка повышения квалификации в форме самоподготовки, учет которой трудно формализовать. Учреждение самостоятельно определяет, какие виды повышения квалификации и профессиональной подготовки оно будет учитывать при распределении стимулирующей части ФОТ.

Предлагаемые показатели К12 и К13 – оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся и со стороны самих обучающихся применяются с учетом сохранности контингента обучающихся в ходе реализации программы.

Показатель К14 вводится учреждением и отражает специфику его деятельности. Это могут быть дополнительные показатели качества и результативности работы объединений, внедрение образовательных программ сроком реализации свыше четырех

лет, дополнительные показатели качества и результативности работы с детьми среднего и старшего школьного возраста.

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда, повышения размера этих надбавок целесообразно по решению общественного совета учреждения определить минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

Приложение № 4

к коллективному договору

Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.Б. Галанова

Директор
МУДО «Кижингинская СД(Ю)ТТ»

С.С. Гармажапова

Рассмотрено и принято
в качестве локального правового акта МУДО «Кижингинская СД(Ю)ТТ»
на заседании педагогического совета школы
«12» февраля 2018 г. Протокол № 2

Введено в действие
приказом директора № 2
от «12» февраля 2018 года

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МУДО «Кижингинская
станиция детского (юношеского) технического творчества»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Положение) муниципального учреждения дополнительного образования «Кижингинская станция детского (юношеского) технического творчества» (далее Учреждения), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических работников учреждения (далее работников ОУ).

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

1.3. Положение о стимулировании труда работников ОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.5. Администрация Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы

предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательного учреждения.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. Перечень критериев оценки результативности и качества работников образовательных учреждений изложен в разделе 3 настоящего приложения.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряженность выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, региональным, районным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т.д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия учреждения; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ по видам и формам материального стимулирования работников производится Управляющим советом Учреждения по рекомендациям заседания Экспертного совета Учреждения.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения на полугодие финансового года. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не

ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых ими.

2.4.Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам ОУ за качество и высокие результаты работы является итоговый оценочный лист и решение Управляющего совета Учреждения о согласовании оценки результативности деятельности работников ОУ. Оценка результативности и качества труда работников ОУ проводится Экспертным советом Учреждения с оформлением оценочного листа работника.

2.5.Состав Экспертного совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения. В состав совета могут входить директор ОУ, заместители директора ОУ, руководители методических объединений (комиссий), представители профсоюзного органа, представители органа самоуправления ОУ.

2.6. Экспертный совет Учреждения заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденных настоящим положением. Координирует деятельность Экспертного совета директор Учреждения или его заместитель.

2.7.Утверждение итоговых оценочных листов работников ОУ проводится на итоговом заседании Экспертной комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены Экспертного совета, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

2.8.Директор Учреждения представляет в Управляющий совет Учреждения аналитическую информацию о достижениях работников, стимулирование которых производится за результативность и качество труда в виде итогового протокола, включающего критерии и количество баллов.

2.9. На основании представления директора Учреждения Управляющий совет принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимаются простым большинством голосов.

2.10.На основании проведённой оценки достижений работников Учреждения производится подсчёт баллов за соответствующий период, по каждому работнику ОУ и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников образовательного учреждения и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

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

3.Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам в МУДО «Кижингинская станция детского (юношеского) технического творчества»

3.1. Критерии материального стимулирования педагога дополнительного образования (педагога ДО)

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Качество и доступность образования	Да	0,3-2,0
2.	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции.	Да	0,3-0,5
3.	Наличие аналитической и методической работы педагога	Да	0,3-1
4.	Наличие призеров и победителей ВОШ, НПК «Шаг в будущее», соревнований, конкурсов: - на районном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне За каждого победителя добавляем - на районном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне	Да Да Да Да Да Да	1 1,5 2 0,3 0,5 0,8
	Наличие призеров и победителей олимпиад, НПК, соревнований и конкурсов: - на районном уровне;	Да	0,7

	<ul style="list-style-type: none"> - на региональном уровне; - на федеральном уровне <p>Наличие призеров и победителей олимпиад, НПК, соревнований и конкурсов (заочный):</p> <ul style="list-style-type: none"> - на районном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне 	<p>Да</p> <p>Да</p> <p>Да</p> <p>Да</p>	<p>1</p> <p>1,5</p> <p>0,4</p> <p>0,7</p> <p>1</p>	<p>Вводим коэффициент (k)</p> <p>$k=1,2$</p> <p>От 3 до 5 мест,</p> <p>$k=1,3$</p> <p>от 5 и более мест</p>
5.	Участие в инновационной и экспериментальной работе, в профессиональных конкурсах	Да		0,5-1
6.	Методическое обеспечение образовательного процесса	Да		0,5
7.	Сотрудничество с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями.	Да		0,3-1

Примечания:

К п. 1. 100% наполняемость, сохранность контингента воспитанников. Наличие образовательной программы, участие в реализации сквозных программ учреждения, достижения детей, наличие системы воспитательной работы в объединении (мероприятия и работа с родителями), особые формы работы с детьми (лагерь, профотряды, экскурсии,

поездки на конкурсы, написание научно-исследовательских работ), работа в рамках ФГОСа, наличие и реализация краткосрочных проектов.

Сохранность контингента воспитанников учитывается в соответствии нормативной численности наполняемости в объединении по факту проверки ($N * 100\% / P$, где N – число занимающихся детей на конец отчетного периода; P – число детей запланированных по учебному плану).

К п. 2. Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администраторов ОУ, контролирующих органов по работе с документацией.

К п. 3. Наличие методической работы педагога - участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах не ниже районного уровня в течение рассматриваемого периода. Участие в работе районного методического объединения, руководство методическим объединением.

К п. 4. Результативность деятельности воспитанника: наличие призовых мест на конференциях, конкурсах, соревнованиях, НПК, слетах, смотрах разного уровня и т.д.

К п. 5. Участие в инновационной и экспериментальной работе - наличие авторских программ, методик, технологий, участие в работе опытно-экспериментальных площадок, грантах. Применение на базе учреждения инновационной работы, экспериментальных площадок. Наличие методической работы - распространение собственного пед.опыта, исследовательской деятельности через профессиональные мероприятия (конференции, слеты, открытые занятия, мастер-классы, обучающие семинары и т д), участие в конкурсах профессионального мастерства «Сердце отдаю детям» и т д)

К п. 6. Методическое обеспечение образовательного процесса – наличие методических разработок занятий с учащимися, согласно утверждённой образовательной программы, образцов изделий, учебных проектов и т. д. Наличие систематизированного учебно – методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемому курсу, опубликованных методических материалов, обобщённого педагогического опыта (на муниципальном и региональном уровне).

К п. 7. Сотрудничество с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями – систематическое взаимодействие с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и т.д. по организации совместных воспитательных мероприятий для учащихся, привлечение специалистов партнёрских организаций к образовательной деятельности с учащимися.

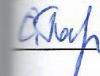
Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Максимальное количество баллов

1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса в помещении ОУ	от – 1 до -5
2	Нарушение норм техники безопасности.	от -1 до -5
3	Замечания по работе с документами согласно должностной инструкции, исполнительская дисциплина	от -0,5 до 3

Примечания:

К п. 1. Травматизм учащихся во время образовательного процесса (в рамках должностной инструкции). Правонарушения учащихся при наличии вступившего в силу постановления об административном взыскании или решения суда о применении мер уголовной ответственности.

Директор
МБОУ «Кижингинская СД(Ю)ТТ»

С.С.Гармажапова



Приложение № 5
к коллективному договору

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.Б.Галанова

Соглашение по охране труда на 2022-2024 уч.г.

Работодатель:

Знакомит работников при приеме на работу с требованием охраны труда.

На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными, нормами спец.одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

Своевременно проводит расследование несчастных случаев с работниками и учащимися. Выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда. Обеспечивать ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

Обеспечивать установленными санитарными нормами тепловой режим помещений (при понижении температуры ниже 17°C ГОСТ 12.1005-88 во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный день с сохранением заработка платы, при снижении температуры в помещении-занятия прекращаются).

Устанавливают конкретные заиеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда.

Информировать работников (под расписку) об условиях охраны труда, их рабочих местах и полагающихся им компенсациях, средств индивидуальной защиты.

Обеспечивать нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журнала инструктажа ответственного за состоянием охраны труда учреждения.

Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

Обеспечивает проведение (за счет Фонда социального страхования от несчастных случаев) аттестации рабочих мест по условиям труда.

Создает совместно с профкомом на приоритетной основе комиссию по охране труда.

Возмещает расходы на погребение умерших, в результате несчастного случая на производстве.

Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

Выделяет средства на оздоровление работников и их детей.

Профком:

Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации учреждения.

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

Избирает уполномоченных по охране труда.

Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

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

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

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

В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкой температуры в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений.

Приложение № 6

к коллективному договору

Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.Б.Галанова

Директор
МУДО «Кижингинская сд(ю)тт»
С.С.Гармажапова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
МУДО Кижингинская станция детского (юношеского) технического творчества.**

I. Общие положения.

- 1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации образовательного учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.
- 1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников школы.
- 1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.
- 1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в образовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителю учреждения.
- 1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в четверть.
- 1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами образовательного учреждения.

II. Задачи комиссии.

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- 2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны

труда, предупреждения детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- 1.1.Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда;
- 1.2.Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении;
- 1.3.Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

II. Функции комиссии.

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- 2.1.Рассмотрение предложений руководителя Учреждения, работников профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.
- 2.2.Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в МУДО, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.
- 2.3.Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в Учреждении.
- 2.4.Информирование работников Учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- 2.5.Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие подготовке Учреждения к проведению обязательной аттестации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.
- 2.6.Информирование работников Учреждения о действующих нормативах по обеспечению моющими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.
- 2.7.Оказание содействия руководителю МУДО в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

2.8. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

2.9. Участие в работе по пропаганде охраны труда в Учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований безопасности труда.

2.10. Участие в рассмотрении вопросов, финансирования мероприятий по охране труда в Учреждении обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств Учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.11. Подготовка и представление руководителю Учреждения предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

2.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним руководителю Учреждения, профсоюзному (выборному) органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

III. Права комиссии по охране труда.

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

3.1. Получать от руководителя Учреждения информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

3.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии, сообщения руководителя Учреждения (его представителей) о выполнении ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

3.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии заместителей руководителя и других работников трудового коллектива, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить руководителю учреждения предложения о привлечено их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
- 3.5. Вносить руководителю Учреждения предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.
- 3.6. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 3.7. Вносить руководителю Учреждения предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.
- 3.8. Содействовать об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

- 4.1. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) создается на паритетной основе из представителей со стороны администрации Учреждения, иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений руководителя и работников и (или) их представителей в области охраны труда в Учреждении. Инициатором создания Комиссии может выступать любая из сторон. Представители работников выдвигаются в комиссию, как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива.
- 4.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от числа работников в Учреждении, специфики работы, структуры и других особенностей Учреждения, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы руководителя и работников.
- 4.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников Учреждения может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании работников Учреждения; представителей руководителя – руководителем.
- 4.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения или его ответственный представитель; заместителем председателя, секретарем являются представители трудового коллектива и (или) иных уполномоченных

работниками представительных органов. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.5. Представители Комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава Комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

4.6. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

4.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым им регламентом и планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается его председателем. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению руководителя МУДО на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Комиссия несет ответственность за:

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в пределах своей компетенции;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об охране труда.

6.2. Члены комиссии несут индивидуальную (персональную) ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, нарушение требований охраны труда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МУДО.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителя.

Приложение № 7

к коллективному договору

Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.Б.Галанова

Директор
МУДО «Кижингинская сд(ю)тт»
С.С.Гармажапова

**Перечень профессий и должностей работников, которым выдается
бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты согласно нормам
работников учреждений общего образования.**

- Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения.
- Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
- Перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. Нормы.

Бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам МУДО КИЖИНГИНСКАЯ СД(Ю)ТТ.

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Педагог дополнительного образования (технические кружки)	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Респираторы Очки защитные Диэлектрические коврики	4 шт. 4 пары 6шт. 6 пар 4 шт.

2. Нормы.

Бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств, условия их выдачи.

№	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы связанные с загрязнением	400 гр.
2.	Очищающая паста рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей,	100 мл.

Приложение № 7
к коллективному договору
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Т.Б.Галанова

Директор
МУДО «Кижингинская сд(ю)тт»
_____ С.С.Гармажапова

**Перечень профессий и должностей работников, которым выдается
бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты согласно нормам
работников учреждений общего образования.**

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. Нормы.

Бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам МУДО КИЖИНГИНСКАЯ СД(Ю)ТТ.

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Педагог дополнительного образования (технические кружки)	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Респираторы Очки защитные Диэлектрические коврики	4 шт. 4 пары 6 шт. 6 пар 4 шт.

2. Нормы.

Бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств, условия их выдачи.

№	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами,	100 мл

		нефтепродуктами	
3	Регенирирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смыываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом.	200мл

3. Перечень.

Работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

Педагог дополнительного образования (технические кружки) – 4 работника.

Приложение № 8

к коллективному договору

Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.Б.Галанова

Директор
МУДО «Кижингинская сд(ю)тт»
С.С.Гармажапова

Администрация и профсоюзный комитет муниципального учреждения дополнительного образования «Кижингинская сд(ю)тт» заключил настоящее соглашение о том, что в течение 2022-2024 учебного года руководство учреждения обязуется провести следующие мероприятия по охране труда».

Мероприятия по охране труда.

	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Примечание
1.	Обучение членов комитета (комиссии) на курсах по охране труда	октябрь	С.С.Гармажапова
2.	Приобретение литературы по охране труда, оформление стендов	октябрь	Т.Б.Галанова
3.	Участие в разработке проекта коллективного договора между работодателем и работниками по вопросам охраны труда.	январь-февраль	Т.Б.Галанова
4.	Участие в составлении трудовых договоров между работодателем и работниками по вопросам охраны труда.	в течение года	С.С.Гармажапова
5.	Участие в подготовке и проведении Аттестации рабочих мест по условиям труда.	сентябрь, декабрь	С.С.Гармажапова
6.	Участие в разработке должностных инструкций согласно штатного расписания.	ноябрь	С.С.Гармажапова
7.	Доработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда.	ноябрь	Т.Б.Галанова
8.	Проведение инструктажа со всеми	сентябрь	С.С.Гармажапова

Приложение № 8
к коллективному договору
Председатель первичной
профсоюзной организации
Т.Б.Галанова

Директор
МУДО «Кижингинская сд(ю)тт»
С.С.Гармажапова

Администрация и профсоюзный комитет муниципального учреждения дополнительного образования «Кижингинская сд(ю)тт» заключил настояще соглашение о том, что в течение 2019-2020 учебного года руководство учреждения обязуется провести следующие мероприятия по охране труда».

Мероприятия по охране труда.

	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Примечание
1	Обучение членов комитета (комиссии) на курсах по охране труда	октябрь	С.С.Гармажапова
2	Приобретение литературы по охране труда, оформление стендов.	Октябрь	Т.Б.Галанова
3	Участие в разработке проекта коллективного договора между работодателем и работниками по вопросам охраны труда.	январь-февраль	Т.Б.Галанова
4.	Участие в составлении трудовых договоров между работодателем и работниками по вопросам охраны труда.	в течение года	С.С.Гармажапова
5	Участие в подготовке и проведении Аттестации рабочих мест по условиям труда.	сентябрь, декабрь	С.С.Гармажапова
6	Участие в разработке должностных инструкций согласно штатного расписания.	ноябрь	С.С.Гармажапова
7	Доработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда.	ноябрь	Т.Б.Галанова
8	Проведение инструктажа со всеми	сентябрь	С.С.Гармажапова

	работниками.		
9	Изучение состояния и использования санитарно – бытовых помещений и санитарно – гигиенических устройств.	в течение года	С.С.Гармажапова
10	Заседание комитета (комиссии) по охране труда.	1 раз в квартал	Т.Б.Галанова
11	Отчет уполномоченных лиц по охране труда о проделанной работе на общем собрании коллектива.	май	С.С.Гармажапова Т.Б.Галанова
12	Предварительный, периодический Медицинский осмотр работников СД(Ю)ТТ.	август 1 раз в год	Т.Б.Галанова
13	Обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты работников.	в течение года	Т.Б.Галанова
14	Предварительный, периодический медицинский осмотр работников сд(ю)тт	август 1 раз в год	Т.Б.Галанова
15	Обеспечение бесплатной спецодеждой, средствами индивидуальной защиты работников	в течение года	Т.Б.Галанова

Приложение № 9

к коллективному договору

Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.Б.Галанова

Директор
МУДО «Кижингинская сд(ю)тт»
С.С.Гармажапова



Положение о комиссии по трудовым спорам.

1. Общие положения.

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

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам.

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МУДО Кизингинской станции детского (юношеского) технического творчества.

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

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

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

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

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

3.Порядок формирования КТС.

- 3.1. КТС формируется на приоритетных началах из равного числа представителей Работников и работодателя по 2 человека с каждой стороны.
- 3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.
- 3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора МУДО КСД(Ю)ТТ. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.
- 3.4. Директор не может входить в состав КТС.
- 3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями работников.
- 3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС.

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МУДО КСД(Ю)ТТ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в станцию из другой организации, по спорам, входящим в его компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

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

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

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

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

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

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

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

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора.

5.1.Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МУДО КСД(Ю)ТТ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашённые на работу в станцию из другой организации, по спорам, входящим в его компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

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

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

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

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

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

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

5.6. Отказ в приёме заявления по мотивам пропуска работником трёхмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

6. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

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

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

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

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

6.11. Требование комиссии о представлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МУДО КСД(Ю)ГТ.

6.12. Работник вправе в любое время до удаления комиссии для голосования отказываться от заявленных требований.

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

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

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

7. Порядок принятия решения КТС и его содержание.

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

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

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

7.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивированную и резолютивную части.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.

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

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

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;

- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

10. Заключительные положения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430347

Владелец Гармажапова Саяна Сандакдоржиевна

Действителен с 17.04.2024 по 17.04.2025