

Принят на Общем собрании работников
МБУДО ДДТ г.Валуйки
Протокол №4 от «26» декабря 2023г.

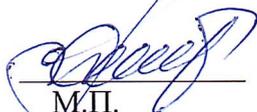
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Дом детского творчества г.Валуйки»
Белгородской области
на 2024 -2026 г.

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
«26» декабря 2023 года
Регистрационный номер 01/26/23/370
Условия, ухудшающие положение
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
 (подпись) Квашникова О.В. (Ф.И.О.)



От работодателя:

Директор МБУДО ДДТ г.Валуйки


М.П.

М.С. Козловская

От работников:

Председатель ППО
МБУДО ДДТ г.Валуйки



О.В. Клышникова
М.П.

«26» 12 2023 г.



«26» 12 2023 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.06.2006 г. N 90-ФЗ (ред. от 22.12.2014г. с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2015г.) «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение между Департаментом образования Белгородской области и Белгородской региональной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- Территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений между управлением образования администрации Валуйского городского округа и территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования.
- нормативные документы, регулирующие деятельность организации дополнительного образования, правила внутреннего трудового распорядка МБУДО ДДТ г.Валуйки.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации - директора Козловской Маргариты Санасаровны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя–председателя первичной профсоюзной организации МБУДО «Дом детского творчества г.Валуйки» Клышниковой Оксаны Валерьевны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а

также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных в рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- изменения и дополнения в локальные акты, вносятся в порядке, установленном ТК РФ;

- мнение профсоюзного органа учитывается при разработке нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы;

- при нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.14. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем через 7 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- принимать на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы всех работников по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

1.16. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в соответствии с действующим законодательством.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и

нормативными актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями или профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Стороны договорились, что:

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

2.5. Работодатель обязуется:

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

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

2.5.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.5.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.5.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.5.6. 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.

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.5.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы не менее 2 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.5.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или

дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

2.5.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.5.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.5.14. 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.

2.5.15. 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.

2.5.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.6. Работодателям предусмотрено право (а не обязанность) ввести электронный документооборот. Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота возможен с письменного согласия работника. Отсутствие согласия признается отказом. При этом за работником сохранено право, дать указанное согласие в последующем.

Электронный документооборот возможен посредством единой цифровой платформы "Работа в России", включая взаимодействие через Единый портал Гос услуг, информсистему работодателя.

Урегулированы вопросы оформления, подписания и хранения документов. Расходы на получение работником электронной подписи и ее использование будет нести работодатель (Федеральный закон № 377-ФЗ).

2.7. В связи с принятием Федерального закона от 07 октября 2022 года № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации распространяются следующие льготы и гарантии:

- действие трудовых договоров таких работников приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

- В случае призыва работника на военную службу по мобилизации работник пишет заявление и прилагает копию повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта.

- Работодатель издает приказ о приостановлении действия трудового договора, и не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

- В период приостановления действия трудового договора, стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных Ст.151.7 ТК РФ.

- В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В указанный период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

- Период приостановления засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

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

- Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

- Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о

добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

- В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, расторжение трудового договора осуществляется по инициативе работодателя по новому основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

- Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (часть первая Ст.121 ТК РФ).

- Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителя руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогов дополнительного образования продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю.

3.3. В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.10. Продолжительность рабочей недели устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

3.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагог осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

3.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

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

3.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего

право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169). Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.21. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 ТК РФ).

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарного дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- предоставлению работникам отпуска по уходу за нетрудоспособными родителями до трех месяцев с сохранением места работы;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.24. Работодатель обязуется предоставить дополнительные дни с сохранением заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- бракосочетания работника (близких родственников) – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

3.25. Работникам – женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск, одновременно с отпуском их мужей. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужей. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель (Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

3.26. Участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС ежегодный очередной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время (ФЗ №1244-1 от 15 мая 1991 года статья 15).

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

3.28. В перечень лиц, которых допускается привлекать к ночной, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и направлять в служебные командировки только с их письменного согласия и если это не запрещено им по состоянию здоровья, включены:

- родители, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если он воспитывает его без другого родителя, либо другой родитель работает вахтовым методом, а также опекуны детей указанного возраста.

Кроме того, только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья, разрешено направлять в служебные командировки инвалидов.

Все перечисленные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от ночной/сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни или направления в командировку (Федеральный закон от 19 ноября 2021 г. № 372-ФЗ).

3.29. Работники, ухаживающие за членами семьи или иными родственниками, являющимися инвалидами I группы могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ).

Предоставлять работникам отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы. (Доп. соглашение к трёхстороннему соглашению между Правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2020 — 2022 годы от 17 декабря 2019 года №43).

3.30. Предоставлять работникам оплачиваемые дни для прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID – 19), с учетом – один день после каждого компонента препарата.

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль над соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;

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

- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.32. Предоставлять работникам отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы (в соответствии с Трехсторонним соглашением между Правительством Белгородской области, областным объединением организации профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2023-2025 годы).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата в МБУДО ДДТ г.Валуйки выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме, путем перечисления на счет банковской карты.

4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца (1 часть заработной платы) и 10 число следующего месяца (2 часть заработной платы).

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

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

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

Форма расчетного листа утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации».

4.4. Оплата труда в МБУДО ДДТ г.Валуйки осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты работников учреждения, которое согласовано с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

4.5. Фонд оплаты труда работников формируется из следующих выплат:

- базовый должностной оклад;
- гарантированные выплаты и надбавки, компенсационные выплаты;
- выплаты стимулирующего характера - установленные в соответствии с постановлениями: Правительства Белгородской области, администрации Валуйского городского округа, локальными нормативными актами учреждения:
 - постановления Правительства Белгородской области № 202-пп от 13.05.2019 г. «Об утверждении нормативов расходов на реализацию программ дополнительного образования детей»;
 - постановления Правительства Белгородской области №203-пп от 13.05.2019 г. «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования»;

- постановление администрации Валуйского городского округа №707 от 14.05.2019 г. «О внедрении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей в Валуйском городском округе»;
- постановления администрации Валуйского городского округа № 791 от 21.05.2019 г. «О внедрении нормативов расходов на реализацию программ дополнительного образования детей»;
- постановления Правительства Белгородской области № 278-пп от 22.05.2023 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13.05.2019 года № 203-пп»;
- постановления Правительства Белгородской области № 611-пп от 30.10.2023 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13.05.2019 года № 203-пп»;
- постановления Правительства Белгородской области № 525-пп от 18.09.2023 г. «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет областного и местных бюджетов».

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.10. Работникам МБУДО ДДТ г.Валуйки установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2024 года в сумме 19 242 рублей в месяц, в последующем устанавливая минимальный размер оплаты труда с учетом индексации в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.12. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 500 рублей.

4.13. Образовательная организация устанавливает работникам выплаты стимулирующего характера по количеству баллов, заработанных в учебном процессе на основании Положения об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО ДДТ г. Валуйки.

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

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

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

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

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

5.2.5. Не допускать произвольное вмешательство в дела семьи, содействовать обеспечению беспрепятственного осуществления членами семьи своих прав, возможности судебной защиты этих прав. Так как семейное законодательство исходит из необходимости укрепления семьи, построения семейных отношений на чувствах взаимной любви и уважения, взаимопомощи и ответственности перед семьей всех ее членов. (ст. 1 Семейного кодекса РФ).

5.3. В соответствии со статьей 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается Федеральными законами.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Постановлением правительства Российской Федерации от 13.10.2014 г. № 1048.

5.4. Согласно статьи 262.1 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.5. В соответствии со ст. 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае, если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст. 179 ТК РФ).

Установленные законом особенности обеспечения трудовых прав мобилизованных и заключивших контракт граждан распространяются на правоотношения, возникшие с 21.09.2022. (ФЗ № 376-ФЗ от 07.10.2022 г.)

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровье работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий; своевременное расследование несчастных случаев.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.1.9. В рамках пропаганды здорового образа жизни стороны совместно обязуются:

- содействовать к привлечению работников к занятиям физической культуры и спортом, а также приобретать и обновлять спортивный инвентарь;

- организовать и систематически проводить мероприятия по профилактике вредных привычек и пропаганде здорового образа жизни в коллективе среди работников организации;

- добиваться удовлетворения льготными санаторно-курортными путёвками остро нуждающихся в лечении работников учреждения, согласно медицинским показаниям;

- организовать и систематически проводить оздоровительные мероприятия, совместно с медицинскими учреждениями составлять графики диспансеризации и профилактических медицинских осмотров работников.

- способствовать привлечению работников сдачи норм ГТО.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

6.2.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере 2% от суммы затрат на образовательные услуги.

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

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

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

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

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

6.2.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.2.14. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 6.2.15 настоящего договора, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют

право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.15. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.16. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (Статья 185.1. «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации» ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.2.17. Проводить контроль работников по соблюдению Правил противопожарного режима № 1479 от 16.09.2020 г. (введены в действие с 01.01.2021г.).

6.2.18. На период с 1 марта 2022 г. до 1 марта 2028 г. для работодателей установлены требования к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда.

Правила содержат требования по обеспечению безопасности труда и контролю при организации работ.

Инструкции содержат требования по безопасному выполнению работ. В частности, прописываются требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы, а также в аварийных ситуациях (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 772н).

6.2.19. Освобождать работника от работы в день проведения вакцинации, а также в день связанного с этим медицинского осмотра. (Доп. соглашение к трёхстороннему соглашению между Правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2020 — 2022 годы, от 17 декабря 2019 года №43).

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу комиссии по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации (уполномоченного) по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.7. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.5. Обязательства по соблюдению пожарной безопасности

6.5.1. Работники обязаны соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

6.5.2. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

6.5.3. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов к образовательной организации.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение молодежного профсоюзного актива.

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

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

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

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

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

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

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

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

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

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

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

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля над правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа (согласование) первичной профсоюзной организации производится:

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

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

- составление расписания занятий, графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

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

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

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

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

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов и других мероприятий, проводимых вышестоящей профсоюзной организацией с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательного учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

9.14. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (часть 4 ст.193 ТК РФ).

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

9.16. Стороны совместно:

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

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

9.16.3. Содействуют установлению единовременной выплаты членам Профсоюза, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах РФ по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, исходя из финансовой возможности профсоюзной организации».

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий.

10.5. Осуществлять контроль над охраной труда в образовательной организации.

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

10.7. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Осуществлять контроль над соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

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

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

10.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.

10.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

10.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

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

11.1. Стороны договорились:

Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на Общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 5 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

11.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

12.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **01 января 2024 года и действует по 31.12.2026 включительно.**

12.3. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.4. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.5. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

12.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.9. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.10. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

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

– приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка;

- приложение 2. Положение об оплате труда работников МБУДО ДДТ г.Валуйки;
- приложение 3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО ДДТ г.Валуйки;
- приложение 4. Соглашение по охране труда.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области

I. Общие положения

- 1.1.** Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества г. Валуйки» Белгородской области (далее – МБУДО ДДТ г.Валуйки, Учреждение) и регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУДО ДДТ г.Валуйки. (ст.189 ТК РФ).
- 1.2.** Трудовые отношения работников МБУДО ДДТ г. Валуйки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.3.** Настоящие правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом МБУДО ДДТ г. Валуйки в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени.
- 1.4.** В настоящих Правилах используются следующие понятия:
«Работодатель» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области;
«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 ТК.
«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым Кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.
- 1.5.** Изменения, дополнения и вопросы, к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка, разрабатываются и утверждаются по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.
- 1.6.** Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются Общим собранием его работников по представлению Работодателя.
- 1.7.** Официальным представителем Работодателя является директор.
- 1.8.** Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

II. Основные права и обязанности Работодателя

- 2.1.** Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

2.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений специализированного жилого фонда;
- иные трудовые права меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

3.2. Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечить в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**
- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
 - право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
 - право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
 - право на участие в управлении образовательной организации, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;
 - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
 - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном Учреждении.

4.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в Учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации Учреждения:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору (контракту) впервые - справку о последнем занятии;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении - для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в

порядке и по форме, которые устанавливаются Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя Учреждения на основании письменного трудового договора (контракта).

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу, Работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей Учреждений хранятся в органах управления образования.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельцев под роспись в личной карточке.

4.1.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

4.1.11. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, анкету, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в Учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.14. При приеме на работу Работодатель должен ознакомить работника (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами Учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом МБУДО ДДТ г.Валуйки, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, Пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации Учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.2.2. Законодательством предусмотрены случаи, когда Работодатель обязан заключить трудовой договор с ранее работающим на МБУДО ДДТ г.Валуйки работником.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах МБУДО ДДТ г. Валуйки оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.3.4. Закон обязывает директора перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.3.5. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место, связанное с изменениями на МБУДО ДДТ г. Валуйки учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ТК РФ ст. 81 п. 5), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка несовместимого с продолжением данной работы.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) Работодатель обязан:

издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи трудового Кодекса Российской Федерации и (или) Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;

выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого Учреждения и трудовым договором

(контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласно п. 7 ФЗ Об образовании в РФ.

5.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (Трудовой Кодекс РФ ст.333).

5.3. В Учреждении определен следующий режим работы:

Начало работы – 8.00ч.

Окончание работы – 17.00ч.

Обеденный перерыв – 13.00 – 14.00.

Занятия в Учреждении не ранее 9.00 и не позднее 20.00.

Суббота, воскресенье - не ранее 10.00 и не позднее 20.00.

Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала Учреждения определяется расписанием учебных занятий и графиком сменности.

5.4. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам Учреждения устанавливается трудовым Кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте). Случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации, управляющим органом исполнительной власти.

5.6.1. Объем учебной нагрузки педагогов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченностями кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении.

5.6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

5.6.3. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре (контракте), педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, которой установлен приказом Работодателя при приеме на работу.

5.6.4. Трудовой договор (контракт) в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

по соглашению между работником и Работодателем;

по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.6.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе Работодателя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать, как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается.

5.6.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузке в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальностей и квалификации на другую работу в том же Учреждении на все время простоя либо в другое Учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в) восстановления на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.6.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждению нагрузки на Педагогическом совете) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.6.8. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом Работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.6.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

5.7. Учебное время педагога в МБУДО ДДТ г. Валуйки определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МБУДО ДДТ г. Валуйки по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.7.1. Педагогическим работникам там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7.2. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

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

Продолжительность занятия 15-25 мин, 30-45 мин, или 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчет рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.9.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.9.2. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждений к работе в праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.9.3 Работодатель МБУДО ДДТ г. Валуйки привлекает педагогических работников к дежурству по МБУДО ДДТ г. Валуйки. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.10. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также во время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников Учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные трудовым Кодексом Российской Федерации.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.12. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласием работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством, и Правилами об очередных и дополнительных отпусках.

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен и в случае, если Работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п. 17 Правила).

5.13. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещении Учреждения.

5.14. По отношению к педагогическим работникам запрещается:

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

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;

входить в класс (группу) после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуется только Работодатель и его заместитель;

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

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждать ценным подарком;
- награждать почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета.

6.2. В соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации поощрения применяются Работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляются также преимущества при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

VII. Трудовая дисциплина

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

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников Учреждения, перечислены выше), Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание,

б) выговор,

в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. К дисциплинарным взысканиям в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным 5, 6, 9,10,11 части первой ст.81 ТК РФ.

7.5. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель выборных профсоюзных органов Учреждения, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.8.1. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самостоятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительства органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

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

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

VIII. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться ст.211, ст.212 трудового кодекса РФ, а так же Постановлением Правительства РФ от 27.12.2010 г. № 1160 об утверждении положения о разработке утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

8.3. Все работники Учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны пополнить предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными, контролировать реализацию таких предписаний.

Изменения в правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области от 01.09.2020 г.

1. Раздел II «Основные права и обязанности Работодателя» дополнить пунктами 2.3-2.5 следующего содержания:

2.3. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

2.4. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

2.5. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. В разделе IV «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в новой редакции п. 4.1.3.:

При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации Учреждения:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении - для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В случаях, установленных трудовым Кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицам впервые поступающим на работу после 31.12.2020года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

3. Раздел IV «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в новой редакции п. 4.4.2.:

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ТК РФ ст. 81 п. 5), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка несовместимого с продолжением данной работы.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) Работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи трудового Кодекса Российской Федерации и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 трудового Кодекса РФ.
- по письменному заявлению работника выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

изложить в новой редакции п. 4.4.4.:

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

дополнить пунктами 4.4.5- следующего содержания:

4.4.5. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или

письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

**Изменения в правила внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области
от 31.01.2022 г.**

1. Внести изменения в Раздел VIII «Техника безопасности и производственная санитария» пункт 8.2.

Руководитель учреждения при обеспечении мер по охране труда руководствуется Федеральным законом от 02.07.2021 года № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

**Дополнение
в правила внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области
от 01.03.2023 г.**

Раздел IV. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» дополнить пунктом 4.5 следующего содержания:

4.5. Лица, признанные иностранными агентами, не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях (ст.5, ч.9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; ч.1.1 ст.12.2, ч.4.1 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

**Изменения в правила внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области
от 26.12.2023 г.**

1. В разделе IV «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в новой редакции п. 4.1.6.: прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового

договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

- 2. В разделе VII «Трудовая дисциплина» изложить в новой редакции п. 7.9.1.:** дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области (далее МБУДО ДДТ г.Валуйки) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области № 202-пп от 13.05.2019г. «Об утверждении нормативов расходов на реализацию программ дополнительного образования детей»; постановлением Правительства Белгородской области №203-пп от 13.05.2019г. «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования»; постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 420-пп « О внесении изменений в Постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп.; постановлением администрации Валуйского городского округа №707 от 14.05.2019 г. «О внедрении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей в Валуйском городском округе»; постановлением администрации Валуйского городского округа № 791 от 21.05.2019г. «О внедрении нормативов расходов на реализацию программ дополнительного образования детей; постановлением Правительства Белгородской области № 278-пп от 22.05.2023 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13.05.2019 года № 203-пп»; постановлением Правительства Белгородской области № 611-пп от 30.10.2023 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13.05.2019 года № 203-пп»; постановлением Правительства Белгородской области № 525-пп от 18.09.2023 г. «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет областного и местных бюджетов».

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МБУДО ДДТ г.Валуйки.

Оплата труда работников учреждения рассчитывается исходя из базового оклада, с применением гарантированных надбавок и стимулирующих выплат, в соответствии с утвержденной Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования, постановление Правительства Белгородской области №203-пп от 13 мая 2019 года и изменениями внесенными в данное постановление.

В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда: - обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в муниципальных образовательных учреждениях;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих профессий (ЕКС).

Стимулирующие выплаты: выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО ДДТ г.Валуйки с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда, в соответствии с установленными критериями.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО ДДТ г.Валуйки.

2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Нормы часов работы за ставку заработной платы административного и обслуживающего персонала работников определены Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3. Порядок установления базовых должностных окладов

При определении базового должностного оклада руководящих работников МБУДО ДДТ г.Валуйки (директор, заместитель директора) учитываются: группа по оплате труда, к которой отнесено Учреждение определяемое в соответствии с объемными показателями, квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации (до истечения срока действия квалификационной категории); личные результаты тестирования (квалификационные испытания руководителя (кандидатов на должность руководителя). 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 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Порядок отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования детей к группам по оплате труда руководителей

Учреждения дополнительного образования детей относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением.

Отнесение учреждений дополнительного образования детей к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности

руководства организацией по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования)	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
2. Количество работников в учреждении дополнительного образования	за каждого работника дополнительно; за каждого работника, имеющего: Квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3. Наличие в образовательных учреждениях физкультурно-спортивной направленности (ДЮСШ, СШ, ДЮТЭ)		5
групп, работающих по общеразвивающим программам	за каждую группу	
групп 1 - 2 года обучения; групп 3 - 6 года обучения	за каждого обучающегося	0,5 1
углубленный уровень, работающие по предпрофессиональным программам	дополнительно	
группы 1 - 2 года обучения (углубленный дополнительный), работающие по предпрофессиональным программам	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
4. Наличие групп спортивной подготовки более 10 %		3,0
5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
6. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
7. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
8. Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
9. Наличие автотранспортных средств,	за каждую единицу	до 3, но

сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации		не более 20
10. Наличие региональных инновационных площадок	на уровне области	15
11. Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	На сумму до 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год;	10
	на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год;	20
	на сумму свыше 1,0 млн руб. за год	50
12. Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, городского методического центра по виду искусств, интерната при образовательной организации, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек;	20
	свыше 200 человек	30
		50

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом управления образования, в ведомственной подчиненности которого находится организация дополнительного образования детей, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся по организациям дополнительного образования и образовательным учреждениям физкультурно-спортивной направленности определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах учитываются один раз.

За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям)

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Организация дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2.	Детские юношеские спортивные школы, спортивные школы, центр детского (юношеского) туризма и экскурсий	свыше 350	до 350	до 250	-
----	---	-----------	--------	--------	---

Должностные оклады руководящих работников в зависимости от группы оплаты труда руководителей с учетом их аттестации

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, соответствующий занимаемой должности:				
	- со стажем работы в должности до 5 лет;	15 060	13 949	12 997	12 046
	- со стажем работы в должности 5 лет и более	16 644	15 060	13 949	12 997
2.	Заместитель директора:				
	- со стажем работы в должности до 5 лет;	12 657	11 719	10 922	10 125
	- со стажем работы в должности 5 лет и более	13 969	12 657	11 719	10 922

Должностные оклады руководящих работников от группы оплаты труда руководителей и квалификационной категории

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор:				
	- имеющий высшую квалификационную категорию;	16 644	15 060	13 949	12 997
	- имеющий I квалификационную категорию	15 060	13 949	12 997	12 046
2.	Заместитель директора:				

- имеющий высшую квалификационную категорию;	13 969	12 657	11 719	10 922
- имеющий I квалификационную категорию	12 657	11 719	10 922	10 125

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)		
		Высшая категория	Первая категория	Без категории
1.	Методист	14816	13653	11740
2.	Педагог-организатор	14816	13653	11740
3.	Педагог дополнительного образования	14816	13653	11740
4.	Педагог-психолог	14816	13653	12673

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
Технические исполнители и обслуживающий персонал		
1.	Уборщик служебных помещений	9 590

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантийной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1.	Педагогическим работникам	За работу с детьми с ОВЗ (за фактически отработанное время)	0,2 (за 18 часов в неделю)
2.	Директору, заместителю директора	За организацию и проведение областной, городской, районной спартакиадах, слетах школьников, спартакиады дошкольных образовательных организаций, комплектование и подготовку команд к участию в городской, районной и областной, Всероссийских спартакиадах и слетах школьников, во Всероссийских спортивных соревнованиях школьников	0,5

		«Президентские спортивные состязания» и «Президентские спортивные игры», во Всероссийском туристическом слете, слете стран СНГ.	
3.	Руководителям и педагогическим работникам	За ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы на региональном уровне (в соответствии с локальным актом учредителя)	0,15
4.	Педагог дополнительного образования	За руководство отделом при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	0,30
5.	Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в государственные образовательные или муниципальные образовательные организации области, на период первого года трудовой деятельности		0,30
6.	Педагогическим работникам	За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30% при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	0,3

ПОЛОЖЕНИЕ

О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области № 202-пп от 13.05.2019г. «Об утверждении нормативов расходов на реализацию программ дополнительного образования детей»; постановлением Правительства Белгородской области №203-пп от 13.05.2019г. «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования»; постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 420-пп « О внесении изменений в Постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп.; постановлением администрации Валуйского городского округа №707 от 14.05.2019 г. «О внедрении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей в Валуйском городском округе»; постановлением администрации Валуйского городского округа № 791 от 21.05.2019г. «О внедрении нормативов расходов на реализацию программ дополнительного образования детей»; постановлением Правительства Белгородской области № 278-пп от 22.05.2023 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13.05.2019 года № 203-пп».

1.2. Положение разработано в целях совершенствования и упорядочения оплаты труда работников МБУДО ДДТ г.Валуйки, направленной на стимулирование за результаты труда, а также для обеспечения единых принципов оплаты труда.

1.3. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части заработной платы работникам МБУДО ДДТ г.Валуйки.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников, который состоит из стимулирующих частей фонда оплаты труда по категориям работников: директор, заместитель директора, методист, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, уборщик служебных помещений.

1.5. Стимулирующая часть фонда заработной платы труда для работников МБУДО ДДТ г.Валуйки, устанавливается два раза в год на основании приказа директора:

- с 1 января по 31 августа;
- с 1 сентября по 31 декабря.

Размер стимулирующих выплат устанавливается по результатам критериев предыдущего учебного года.

1.6. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников Учреждения за предыдущие шесть месяцев, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

1.7. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБУДО ДДТ г.Валуйки

рассматривается Управляющим Советом Учреждения и утверждаются Председателем Управляющего Совета.

1.8. Основанием для стимулирования работников МБУДО ДДТ г.Валуйки являются показатели качества и результативность их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО ДДТ г.Валуйки. Критерии оцениваются в установленных баллах. Итоговые баллы суммируются отдельно по каждой категории работников.

1.9. Критерии для отмены выплат стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены в случае:

1.9.1. Нарушения трудовой дисциплины, несоблюдения Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения;

1.9.2. Нарушения техники безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся;

1.9.3. Не выполнения, а также ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

1.9.4. Нарушений и упущений в работе, отмеченных в актах, справках, предписаниях администрации учреждения, управления образования и контрольно-надзорных органов.

1.9.5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, стимулирующие выплаты работнику не осуществляются.

1.9.6. Основанием для снятия выплаты являются:

- приказ по учреждению о дисциплинарном взыскании за отчетный период;

- представление или докладная записка непосредственного руководителя работника, специалиста, ответственного работника, назначенного приказом директора учреждения, а также управляющего совета учреждения, представителя родительской общественности.

1.9.7. Приказ об отмене стимулирующих выплат доводится до сведения работника с необходимыми разъяснениями в течение трех дней со дня издания.

1.10. Положение принимается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом, рассматривается Управляющим советом и утверждается директором МБУДО ДДТ г.Валуйки.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Администрация Учреждения готовит информацию о результативной деятельности каждого работника Учреждения в отчетный период и направляет её в Управляющий Совет, для распределения и подсчетов баллов стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Управляющий Совет осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

2.3. Управляющий Совет обязан ознакомить, работников Учреждения с итоговым оценочным листом.

2.4. С момента ознакомления работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору МБУДО ДДТ г.Валуйки. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

2.5. Директор МБУДО ДДТ г.Валуйки инициирует заседание Управляющего Совета. Управляющий Совет обязан рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Управляющий Совет обязан принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.6. На основании произведённого Управляющим Советом расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол об установлении количества баллов по каждому работнику.

2.7. Оценочный лист оформляется приказом по учреждению и передается в управление образования (экономисты) для расчетов оплаты труда.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБУДО ДЦТ г.Валуйки

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем Положении.

3.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

3.3. Размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется согласно разработанным критериям для отдельной категории работников Учреждения. (Приложение № 1).

3.4. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

3.5. Для работников перешедших с одной должности на другую стимулирующая часть сохраняется.

3.6. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

3.7. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении:

Гарантированные стимулирующие выплаты для работников

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Руководящие и педагогические работники	За звание «Народный учитель», за звание «Заслуженный работник физической культуры», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед землей Белгородской» (1 и 2 степени), «Заслуженный учитель»); За отраслевые награды «Отличник просвещения», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ»; «Почетный работник сферы	3000руб. 500 руб.

		образования РФ»; «Почетный работник воспитания и просвещения РФ»; «Почетный работник начального профессионального образования РФ»	
--	--	---	--

Приложение № 1

Критерии оценки результативности, качества профессиональной деятельности директора

№	Критерии	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Качество и конкурентоспособность учреждения	
	- наличие достижений обучающихся и педагогических коллективов в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах и других общественно значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов	5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень.
	Наличие публикаций пед. Работников: учебно-методические пособия, сборники, публикации (региональный и Всероссийский уровень)	3 балла
	- отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного законодательства	5 баллов – отсутствие нарушений;
2.	Ресурсообеспеченность учреждения	
	- 100% укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими необходимую квалификацию;	5 баллов – соответствует;
	- оснащенность учреждения комплексом учебного и компьютерного оборудования;	3 балла – 80% - 100% оснащенность; 0 баллов – ниже 80%
	- сохранность контингента	90% - 5 баллов ; 80% - 3 балла ; 70% - 1 балл.
3.	Морально психологический климат в коллективе	
	- отсутствие жалоб и обращений родителей и педагогических работников на не правомерные действия руководства учреждения дополнительного образования	5 баллов – при отсутствии
	- приток и закрепление молодых квалифицированных специалистов	5 баллов – при наличии молодых квалифицированных специалистов
	Участие в экспериментальной деятельности, экспертный совет, жюри.	5 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень
	Участие в проектной деятельности	5 баллов – муниципальный уровень (наличие собственных проектов) 1 балл – муниципальный уровень

		(участие, член рабочей группы)
	Качество осуществления образовательной и воспитательной деятельности в учреждении	до 3 баллов
	За работу муниципального опорного центра доп.образования детей в Валуйском городском округе	10 баллов

Критерии оценки результативности, качества профессиональной деятельности для заместителя директора

№	Критерии	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Качественная значимость и результативность:	
	- наличие достижений обучающихся и педагогических коллективов в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах и других общественно значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов	5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень. Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления, устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
	- участие в конкурсах авторских программ; - участие в конкурсах методических разработок по дополнительному образованию; - участие в конкурсах учреждений дополнительного образования; - проведение и участие в областных, районных, городских семинарах, мероприятий	5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень. 3 балла областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень и массовые мероприятия учреждения
2.	Сохранность контингента учреждения дополнительного образования	90% - 5 баллов ; 80% - 3 балла ; 70% - 2 балла .
3.	Участие в экспериментальной деятельности, экспертном совете, жюри (в том числе в Навигаторе)	3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень
4.	Участие в проектной деятельности	5 баллов – муниципальный уровень (наличие собственных проектов) 1 балл – муниципальный уровень (участие, член рабочей группы)
5	Обобщение актуального педагогического опыта	7 баллов – областной уровень; 5 баллов – муниципальный уровень 1 балл – уровень учреждения
6	Отсутствие зафиксированных нарушений дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	2 балла
7	Выпуск учебно-методических пособий, сборников, публикаций (региональный и Всероссийский уровень)	2 балла
8	За работу и наполнение портала «Навигатор доп.образования детей в Белгородской области	5 баллов

9	Качество осуществления образовательной и воспитательной деятельности в учреждении	до 3 баллов
10	Для вновь прибывших. Наличие диплома среднего специального, высшего образования или (справки о зачислении на обучение в ВУЗ, магистратура, аспирантура)	до 3 баллов (засчитывается один раз при поступлении на работу)
11	- за участие в работе методического объединения; - наблюдателям и организаторам ВПР (по приказу управления образования); - наблюдателям и организаторам ГИА (по приказу управления образования, приказу министерства образования); - членам ГЭК (по приказу министерства образования)	1 балл
12	- за ведение страницы учреждения в социальных сетях; - за ведение сайта учреждения.	1 балл (без наличия нарушений и замечаний).

Критерии оценки, результативности, качества профессиональной деятельности методиста

№	Критерии	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Качественная значимость и результативность:	
	- наличие достижений обучающихся и педагогических коллективов в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах и других общественно значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов Наличие достижений участников в конкурсах <u>по курируемому направлению</u>	5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень. Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления, устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются. 1 – балл – областной, 2 балла – Всероссийский и Международный уровень
	- участие в конкурсах авторских программ; - участие в конкурсах методических разработок по дополнительному образованию; - участие в конкурсах учреждений дополнительного образования; - проведение и участие в областных, районных, городских семинарах, мероприятий	5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень. 3 балла областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень и массовые мероприятия учреждения
2.	Обобщение актуального педагогического опыта	7 баллов – областной уровень; 5 баллов – муниципальный уровень 1 балл – уровень учреждения
3.	Разработка авторских программ	5 баллов – областной уровень 2 балла – муниципальный уровень

4.	Участие в экспериментальной деятельности, экспертном совете, жюри (в том числе в Навигаторе)	3 балла – областной уровень; 2 балла – муниципальный уровень.
5.	Участие в проектной деятельности	5 баллов – муниципальный уровень (наличие собственных проектов) 1 балл – муниципальный уровень (участие, член рабочей группы)
6.	Отсутствие зафиксированных нарушений дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	2 балла
7.	Выпуск учебно-методических пособий, сборников, публикаций (региональный и Всероссийский уровень)	2 балла
8.	За работу и наполнение портала «Навигатор доп.образования детей в Белгородской области	до 5 баллов
9	Качество осуществления образовательной и воспитательной деятельности в учреждении	до 3 баллов
10	Для вновь прибывших. Наличие диплома среднего специального, высшего образования или (справки о зачислении на обучение в ВУЗ, магистратура, аспирантура)	до 3 баллов (засчитывается один раз при поступлении на работу)
11	За участие в работе методического объединения; - наблюдателям и организаторам ВПР (по приказу управления образования); - наблюдателям и организаторам ГИА (по приказу управления образования, приказу министерства образования); - членам ГЭК (по приказу министерства образования)	1 балл
12	За ведение страницы учреждения в социальных сетях; - за ведение сайта учреждения.	1 балл (без наличия нарушений и замечаний).
13	За работу МОЦ	5 баллов

Критерии оценки результативности, качества профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

№	Критерии	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Качественная значимость и результативность:	
	- наличие достижений обучающихся и педагогических коллективов в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах и других общественно значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов	5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень. Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления, устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.

	<ul style="list-style-type: none"> - участие педагогов в конкурсах авторских программ по дополнительному образованию; - участие в конкурсах педагогов дополнительного образования; - участие в конкурсах методических разработок по дополнительному образованию; - участие в конкурсах учреждений дополнительного образования; - проведение и участие в областных, районных, городских семинарах, мероприятиях 	<p>5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень.</p> <p>3 балла областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень и массовые мероприятия учреждения</p>
2.	Разработка авторских программ (за каждую)	<p>5 баллов – областной уровень 2 балла – муниципальный уровень</p>
3.	Сохранность контингента учащихся за предыдущий учебный год (не ниже 90%)	2 балла
4.	Обобщение актуального педагогического опыта	<p>7 баллов – областной уровень; 5 баллов – муниципальный уровень. 1 балл – уровень учреждения</p>
5.	Участие в проектной деятельности	<p>5 баллов – муниципальный уровень (наличие собственных проектов) 1 балл – муниципальный уровень (участие, член рабочей группы)</p>
6.	Отсутствие зафиксированных нарушений дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	2 балла
7.	Выпуск учебно-методических пособий, сборников, публикаций (региональный и Всероссийский уровень)	2 балла
8.	Участие в экспериментальной деятельности, экспертном совете, жюри (в том числе в Навигаторе)	<p>3 балла – областной уровень; 2 балла – муниципальный уровень.</p>
9.	Качество осуществления образовательной и воспитательной деятельности в учреждении	до 3 баллов
10.	Наставничество (молодые педагоги), сопровождение практики (студенты)	2 балла
11.	Подготовка и проведение летней оздоровительной компании	2 балла
12	Для вновь прибывших. Наличие диплома среднего специального, высшего образования или (справки о зачислении на обучение в ВУЗ, магистратура, аспирантура)	до 3 баллов (засчитывается один раз при поступлении на работу)
13	Востребованность дополнительных общеразвивающих программ (количество обучающихся с применением социального сертификата $\geq 60\%$ от общего количества обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе).	1 балл
14	За участие в работе методического объединения; - наблюдателям и организаторам ВПР (по приказу управления образования);	1 балл

	- наблюдателям и организаторам ГИА (по приказу управления образования, приказу министерства образования); - членам ГЭК (по приказу министерства образования)	
15	За ведение страницы учреждения в социальных сетях; - за ведение сайта учреждения.	1 балл (без наличия нарушений и замечаний).

Критерии оценки результативности, качества профессиональной деятельности педагога-организатора

№	Критерии	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Качественная значимость и результативность:	
	- наличие достижений обучающихся и педагогических коллективов в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах и других общественно значимых мероприятиях, подтвержденных дипломами и приказами организаторов Наличие достижений участников в конкурсах <u>по курируемому направлению</u>	5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – областной уровень. 1 балл – муниципальный уровень. Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления, устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются. 1 – балл – областной, 2 балла – Всероссийский и Международный уровень
	- участие педагогов в конкурсах авторских программ по дополнительному образованию; - участие в конкурсах методических разработок по дополнительному образованию; - участие в конкурсах учреждений дополнительного образования; - проведение и участие в областных, районных, городских семинарах, мероприятиях	5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень. 3 балла областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень и массовые мероприятия учреждения
2.	Разработка авторских программ (за каждую)	5 баллов – областной уровень 2 балла – муниципальный уровень
3.	Участие в проектной деятельности	5 баллов – муниципальный уровень (наличие собственных проектов) 1 балл – муниципальный уровень (участие, член рабочей группы)
4.	Обобщение актуального педагогического опыта	7 баллов – областной уровень; 5 баллов – муниципальный уровень. 1 балл – уровень учреждения
5.	Отсутствие зафиксированных нарушений	2 балла

	дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	
6.	Выпуск учебно-методических пособий, сборников, публикаций (региональный и Всероссийский уровень)	2 балла
7.	Участие в экспериментальной деятельности, экспертном совете, жюри (в том числе в Навигаторе)	3 балла – областной уровень; 2 балла – муниципальный уровень.
8.	Подготовка и проведение летней оздоровительной компании	2 балла
9	Для вновь прибывших. Наличие диплома среднего специального, высшего образования или (справки о зачислении на обучение в ВУЗ, магистратура, аспирантура)	до 3 баллов (засчитывается один раз при поступлении на работу)
10	Качество осуществления воспитательной деятельности в учреждении	до 5 баллов
11	За участие в работе методического объединения; - наблюдателям и организаторам ВПР (по приказу управления образования); - наблюдателям и организаторам ГИА (по приказу управления образования, приказу министерства образования); - членам ГЭК (по приказу министерства образования)	1 балл 2 балла
12	За ведение страницы учреждения в социальных сетях; - за ведение сайта учреждения.	1 балл (без наличия нарушений и замечаний).
13	Наставничество (молодые педагоги), сопровождение практики (студенты)	2 балла
14	За работу МОЦ	5 баллов

Критерии оценки результативности, качества профессиональной деятельности педагога-психолога

№	Критерии	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Проведение психологических консультаций для обучающихся, родителей (лицам, их заменяющих), педагогического коллектива в решении конкретных проблем; – проведение психологической диагностики, мониторинговых исследований различного профиля и предназначения	2 балла
2	проведение и участие в областных, районных, городских семинарах, мероприятий всех видов	3 балла областной уровень; 1 балл – муниципальный уровень и массовые мероприятия учреждения
3	Отсутствие зафиксированных нарушений дисциплины и правил внутреннего трудового	2 балла

	распорядка	
4	Выпуск учебно-методических пособий, сборников, публикаций (региональный и Всероссийский уровень)	2 балла
5	Участие в экспериментальной деятельности, экспертном совете, жюри, комиссиях	2 балла

Критерии оценки результативности, качества профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

Качество выполнения должностных обязанностей (баллов)	Отсутствие зафиксированных нарушений дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка (баллов)	Выполнение общественно-полезного труда (баллов)	Соблюдение норм и правил ТБ и ППБ (баллов)
4	2	2	2

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023-2024 учебный год

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области заключили Соглашение о том, что в течение учебного года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
						все го	в т.ч. женщины	все го	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	-	1	август	директор Козловская М. С.	-	-	-	-
2.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда.	чел.	по штату	в течение года	директор Козловская М. С. методист Аркатова Е.А председатель ППО Клышникова О. В.	-	-	-	-
3.	Актуализация (издание, тиражирование) правил, положений, инструкций, программ инструктажей по охране труда	шт.	по необходимости	в течение года	директор Козловская М. С. методист Аркатова Е.А председатель ППО Клышникова О. В.	-	-	-	-
4.	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями.	объект	по необходимости	в течение года	директор Козловская М.С.	-	-	-	-

5.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.	объект	по необходимости	в течение года	уборщик служебных помещений Фатнева О.А.			-	-
6.	Размещение знаков безопасности.	шт.	по необходимости	в течение года	методист Аркатова Е.А.	-	-	-	-
7.	Организация медицинского осмотра работников, в соответствии с приказом Минздрава РФ № 29н от 28.01.2021г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 января 2021	чел.	по штату	1 раз в год	директор Козловская М. С.; зам.директора Пинчукова Г.Ю.	-	-	-	-
8.	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями и нормативной документации по пожарной безопасности	шт.	по необходимости	в течение года	зам.директора Пинчукова Г.Ю.; методист Аркатова Е.А.; председатель ППО Клышникова О. В	-	-	-	-
9.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения.	шт.	по необходимости	в течение года	директор Козловская М. С.	-	-	-	-
10	Приобретение дезинфицирующих и моющих средств	шт.	по необходимости	в течение года	директор Козловская М. С.	-	-	-	-
11	Проведение учебных тренировок по эвакуации из здания при пожаре и ЧС	чел.		1 раз в квартал	директор Козловская М. С.; методист Аркатова Е.А.	-	-	-	-
12	Проведение вводного и первичного на рабочем месте инструктажей по охране труда с вновь поступающими сотрудниками	чел.		при приеме на работу	директор Козловская М. С.	-	-	-	-
13	Обучение и проверка знаний на 1 группу допуска по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	чел.	по штату	сентябрь, при приеме нового работника	директор Козловская М. С.	-	-	-	-
14	Обучение персонала практическим приемам оказания первой доврачебной помощи	чел.	по штату	август-сентябрь	директор Козловская М. С.; методист Аркатова Е.А.	-	-	-	-

15	Осмотр технического состояния помещения	объект	постоянно	в течение года	зам. директора Пинчукова Г.Ю.; уборщик служебных помещений Фатнева О.А.	-	-	-	-
16.	Организация уголка по охране труда, приобретение наглядных пособий литературы	объект	по необходимости	в течение года	методист Аркатова Е.А.	-	-	-	-
17.	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения		по штату	при вводе новых должностей	Комиссия по проведению оценки профессиональных рисков	-	-	-	-
18.	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах	объект	по штату	1 раз в полугодие	методист Аркатова Е.А.	-	-	-	-
19.	Организация и проведение контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах	объект	по штату	в течение года	методист Аркатова Е.А.	-	-	-	-
20.	Участие в конкурсах, акциях по охране труда			в течение года	председатель ППО Клышшникова О. В	-	-	-	-
21.	Контроль за оснащением мед.аптечки	объект		по необходимости	зам. директора Пинчукова Г.Ю.	-	-	-	-
22.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий			в соответствии с корпоративной программой	председатель ППО Клышшникова О. В	-	-	-	-
23.	Разработка и обеспечение помещений учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	шт.	по необходимости	постоянно	зам. директора Пинчукова Г.Ю.				
24.	Проверка работоспособности систем и средств противопожарной защиты	объект		постоянно	методист Аркатова Е.А.	-	-	-	-
25.	Контроль за эвакуационным выходом и помещений учреждения (на наличие хлама и не загромождения эвакуационных путей).	объект	постоянно	в течение года	уборщик служебных помещений Фатнева О.А.	-	-	-	-



Пронумеровано

Директор МБУДО

[Handwritten signature]



(ОВ)