

Муниципальное автономное Первичная профсоюзная
учреждение дополнительного образования города Набережные Челны «Детский эколого-биологический центр №4» организация автономного дополнительного образования города Набережные Челны «Детский эколого-биологический центр №4»

Руководитель ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны»: Т.А. Биданова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования. Регистрационный № _____ от «___» _____ 2021 г.

Председатель Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования

Ф. А. Халикуллин

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детский эколого-биологический центр №4»

на 2024- 2026 годы

г. Набережные Челны
2024

Зарегистрирован в ГКУ ЦЗН
г. Набережные Челны
№ 3547 от 06.20.24

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детский эколого-биологический центр №4» прошел уведомительную регистрацию в государственном казенном учреждении «Центр занятости населения города Набережные Челны». Регистрационный № ___ от «___» _____ 2021 г.

Руководитель ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны»: Т.А. Быданова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования. Регистрационный № 369 от «07» 06 2024 г.

Председатель Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования

Ф. А. Халиуллин



1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения принят в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детский эколого-биологический центр №4» (далее ДЭБЦ №4, с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников по обеспечению стабильной и эффективной деятельности организации, повышения социальной защищенности работников, определения общих условий оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам, взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;
- Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2023-2024 годы.
- Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2023-2026 годы;
- Территориальное Соглашение между Муниципальным казенным учреждением «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» и Набережно-Челнинской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Республике Татарстан на 2024-2026 гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации директора ДЭБЦ №4 Товмы Владимира Ивановича (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Митяевой Елены Витальевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.4.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами организации, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт и др.);

- оказывать дополнительные гарантии и льготы, установленные локальными нормативными актами образовательной организации.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- содействовать эффективной работе образовательной организации;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.5. Стороны принимают меры по выполнению норм республиканского стандарта «О социальной ответственности», одобренного решением Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 20 октября 2010 года.

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

1.7. Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов первичной профсоюзной организации образовательной организации.

1.8. Первичная профсоюзная организация не несет ответственность за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями в коллективном договоре), а также со

всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права, являющимися приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.15. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также Набережно – Челнинской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

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

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.19. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых

на себя обязательств.

1.20. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны». Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.22. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора, в дальнейшем изменений в коллективный договор, копию коллективного договора (изменений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» (edu.tatar.ru).

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

II. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ СТОРОН

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации.

2.1.3. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.1.4. В пределах компетенции сторон представлять к награждению ведомственными наградами работников образовательной организации, имеющих заслуги в установленной сфере деятельности и отвечающих требованиям, установленным для представления к каждой из наград, с учетом наличия профессиональных заслуг в соответствующей сфере деятельности и сведений о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую деятельность.

При определении лиц, ежегодно представляемых к награждению, учитывается мнение представителя первичной профсоюзной организации образовательной организации.

2.1.4.1. Совместно принимать решение о ходатайстве в связи с присвоением почётных званий, награждении ведомственными и другими наградами членов профсоюза, профактива. Процедура рассмотрения

кандидатур, представленных к награждению, проводится на основании принципов открытости и гласности, коллегиальности, недопустимости дискриминации, объективности и всесторонней оценки профессиональных качеств, представленных для награждения работников.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать примерный перечень документов по педагогическим должностям, которые должны быть составлены и заполнены работником.

2.2.2. Определять в должностной инструкции исчерпывающий перечень документов, требующих составления и заполнения их педагогическим работником в зависимости от занимаемой должности.

2.2.3. Не привлекать работника без согласия к выполнению работы по сбору информации для иных организаций, не имеющей прямого отношения к деятельности образовательной организации.

2.2.4. Руководствоваться примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, размещенным на сайте Министерства образования и науки Республики Татарстан и Татарского республиканского комитета профсоюза работников народного образования и науки, при разработке в образовательной организации локального нормативного акта о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.5. Руководствоваться при разработке и принятии локального нормативного акта примерного положения о нормах профессиональной этики педагогических работников для реализации правового статуса педагогических работников, установленного законодательством об образовании, включая право на защиту профессиональной чести и достоинства (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484) – (приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

2.2.6. Предоставлять первичной профсоюзной организации по ее запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Участвовать в городских и республиканских конкурсах «Лучший коллективный договор», «Лучшая организация по охране труда» и «Лучший уполномоченный по охране труда».

2.3.2. Стороны согласились регулярно освещать на официальном сайте образовательной организации результаты выполнения коллективного договора.

2.3.3. Способствовать развитию творчества, повышению

профессионализма педагогических работников, обеспечивать организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Педагог дополнительного образования», и др.

2.3.4. Обеспечивать участие представителя первичной профсоюзной организации в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

2.4.1. Обеспечивает в соответствии с уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации.

2.4.2. Оказывает членам профсоюза организации бесплатную консультационную помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

2.4.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров.

2.4.5. Обращается в вышестоящие органы профсоюза и Набережно-Челнинскую территориальную организацию Общероссийского Профсоюза образования с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации.

2.4.6. Предоставляет работодателю информацию и разъяснения по вопросам, находящимся в компетенции профсоюзного комитета.

III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Стороны подтверждают, что:

3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Соглашением, коллективным договором образовательной организации.

3.1.2. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению

работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

В соответствии со ст. 68 ТК РФ издание приказа о приеме на работу является правом работодателя, соответственно работодателю предоставляется право самостоятельного выбора – издавать или не издавать приказ о приеме на работу.

3.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательной организации.

В соответствии со ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положением профессиональных стандартов;
- дата начала работы, и дата окончания работы, в случае, когда заключается срочный трудовой договор,
- также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», объем учебной нагрузки устанавливается педагогическому работнику в трудовом договоре.

3.1.4. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

3.1.4.1. Работодатели обязаны обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажной или электронной форме. Сведения о трудовой деятельности работника формируются в электронном виде.

3.1.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональных стандартах. Номенклатура должностей работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства

Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Наименования должностей и профессий работников образовательных организаций должны соответствовать «Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих».

3.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, профессиональном Стандарте, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в конкретной образовательной организации.

3.1.7. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников информационно-методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.1.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.1.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

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

3.1.10. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы образовательной

организации, образовательных программ и др.

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

3.1.11. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.1.12. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную работу без согласия работника.

В этот период работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, производит иное возмещение, предусмотренное законодательством.

Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную работу определяются локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3. В целях реализации п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выполнения требований «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей, дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ

3.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательной организацией, в состав которых включается председатель выборного профсоюзного органа.

3.5. Стороны гарантируют работникам образовательной организации при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.6. Педагогическим работникам образовательной организации, участвующим по решению уполномоченных органов местного самоуправления в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.8. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника (увольнение по собственному желанию), в следующих случаях:

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

3.9. Работодатель не должен допускать расторжения трудового договора с работником по сокращению численности или штата работников в период его временной нетрудоспособности и в период отпуска.

Трудовой договор не может быть расторгнут в связи с сокращением численности или штата работников со следующей категорией работников:

- беременной женщиной;
- женщиной, имеющей ребенка или детей в возрасте до трех лет;
- одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида - до 18 лет;
- работник, воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка (до 14 лет) без матери;
- работник (родитель или законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работник (родитель или законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (законный представитель) не состоит в трудовых отношениях
- двух работников из одной семьи одновременно.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дней.

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.

3.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудового договора с работником.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.2. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемой части рабочего времени, которая определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемой части, которая не конкретизирована по количеству

часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

Соотношение нормируемой и ненормируемой частей педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальностей и квалификации работника.

4.1.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

4.1.4. В исключительных случаях в образовательной организации представитель работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.1.4.1. В соответствии с законодательством для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.1.4.2. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.2. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников образовательной организации 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 организации в целом.

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.

4.2.1. В образовательной организации с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.2. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярный период работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательной организации ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

4.3.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

работником.

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

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

4.3.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.4. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.4. Педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет

непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.4.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

4.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

4.6.1. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.7. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам) на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

4.8. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

4.9. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О

социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

V. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ

5.1. В целях предупреждения и недопущения нарушения трудовых прав работников образовательной организации работодатель обязуется:

5.1.1. Осуществлять анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, способствует трудоустройству работников при ликвидации, реорганизации организации.

5.1.2. Разрабатывать систему мер по повышению квалификации, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников, и обеспечивает финансирование этих мер.

5.1.3. Удовлетворять потребности организации в педагогических кадрах и переподготовке высвобождаемых работников.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.2.1. Представлять интересы членов профсоюза при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и принимать меры по защите прав работников, в том числе осуществлять контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и настоящим договором.

5.2.2. Консультировать, проводить обучение профсоюзного актива с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образовательной организации при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников, введении в организации режима неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели, приостановке деятельности организации.

5.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников, чьи должности подлежат приведению в соответствие с профессиональными стандартами.

5.3. Стороны договорились:

5.3.1. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

5.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

а) увольнение работников в связи с ликвидацией образовательной организации численностью 15 и более работающих;

б) сокращение численности или штата работников предприятия в количестве: 50 и более человек в течение 30 календарных дней; 200 и более человек в течение 60 календарных дней; 500 и более человек в течение 90 календарных дней.

5.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением

численности или штата работников организации может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Набережные Челны».

Предусмотреть предоставление высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

5.3.4. При сокращении численности или штата работников организации предусмотреть иные категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ: в частности, работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники - не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные - при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательной организации; председатель первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы, как в период исполнения этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

5.3.5. Увольнение работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, являющихся членами профсоюза, производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации.

5.4. Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации организации; проводить с этой целью взаимные консультации, принимать согласованные меры.

5.5. Взаимодействовать с государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Набережные Челны» при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

5.6. Подтверждать, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием образовательной организации по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления, соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

5.7. Ежемесячно представлять в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в государственное казенное

учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий», согласно ст. 25 Закона Российской Федерации от 12 декабря 2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

5.8. Оказывать содействие при приеме на работу граждан в соответствии с их профессиональной квалификацией, обратившихся к прежнему работодателю, с которым трудовые договоры были прекращены в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу в течение трех месяцев после завершения прохождения соответствующей службы.

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны договорились о том, что:

6.1.1. 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 специальностей¹.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное ¹ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем².

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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 федеральных государственных образовательных стандартов к

уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁴.

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

6.1.6. 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 работодателя⁵, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, 2 Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. 3 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. 4 С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование») принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

6.1.7. 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.

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

6.1.9. 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.

VII. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Стороны подтверждают, что:

7.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

7.1.2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.1.3. Вопросы оплаты труда в образовательной организации регулируются решениями Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан.

7.1.4. Отнесение должностей работников образовательной организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности организации.

Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образовательных организаций определяется из:

а) должностных окладов, окладов;
б) выплат компенсационного характера; в) выплат стимулирующего характера.

7.2.1. Стимулирующий фонд оплаты труда образовательной организации (далее – организация) включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляется в положении об условиях оплаты труда образовательной организации (приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательной организации по результатам труда за определенный период времени.

Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности организации.

Критерии оценки эффективности деятельности организации утверждаются учредителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности организации и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

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

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

В целях повышения эффективности деятельности работников

общеобразовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам, входящим в профессионально-квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами организации (приложение № 3 к настоящему Договору).

7.2.1.1. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

7.2.2. К выплатам компенсационного характера в образовательной организации относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Дополнительно к выплатам компенсационного характера в образовательной организации относится выплата за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья.

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.3. В пределах выделенного фонда оплаты труда образовательная организация по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

7.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах 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; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Правилами

внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

7.5.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

Выплаты производить:

- за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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 листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

7.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7.8. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее $\frac{2}{3}$ тарифной ставки, оклада (должностного оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. При приостановлении образовательной деятельности организации в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательной организации сохраняется выплата средней заработной платы.

7.10. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной ста пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной

компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов либо трудовым договором. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

7.13. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

7.14. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)) за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время, но не ниже указанных выше размеров, устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

7.15. Стороны рекомендуют:

При определении количества штатных единиц должность уборщика служебных помещений устанавливать из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 должности на образовательную организацию.

7.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

7.16.1. Оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав.

7.16.2. Информировать профсоюзный актив по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Стороны обеспечивают выполнение:

8.1.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Закона Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании».

8.2. Работодатель:

8.2.1. Производит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников образовательной организации и обучающихся, разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению и предупреждению. Результаты анализа производственного травматизма и профзаболеваний доводит до сведения Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования.

8.2.2. Обеспечивает обучение и проверку знаний по охране труда работников, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охране труда образовательной организации.

8.2.3. Регулярно информирует Набережно-Челнинскую территориальную организацию Общероссийского Профсоюза образования о состоянии охраны труда в образовательной организации и причинах производственного травматизма, о работающих во вредных условиях, о финансировании мероприятий по охране труда, в том числе - затрат на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, на проведение специальной оценки условий труда и медицинских осмотров, на доплаты и предоставление дополнительных отпусков за вредные условия труда.

8.2.4. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда на очередной календарный год в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на образовательные услуги.

8.2.5. Обеспечивает выполнение образовательной организацией установленных законодательством, локальными нормативными актами требований к безопасности рабочих мест и иных норм охраны труда.

8.2.6. Обеспечивает организацию и проведение технической экспертизы зданий и сооружений образовательной организации с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

8.2.7. Приостанавливает частично или полностью деятельность образовательной организации при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

8.2.8. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и обучающихся.

8.2.9. Обеспечивает доступ технической инспекции труда профсоюза, внештатным техническим инспекторам профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюза, членам комиссии по охране труда

беспрепятственное посещение образовательной организации, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

8.2.10. Обеспечивает функционирование службы охраны труда образовательной организации или вводит в штатное расписание организации должность специалиста по охране труда в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ. В случаях отсутствия в штатном расписании организации должности специалиста по охране труда, возложение его функций на иных работников допускается только с дополнительной оплатой их труда. Размеры дополнительной оплаты определяются исходя из финансовых возможностей организации.

8.2.11. Создает на паритетной основе в образовательной организации комитет по охране труда, независимо от численности работающих в соответствии с требованиями ст. 218 ТК РФ.

8.2.12. Обеспечивает финансирование мероприятий образовательной организации по охране труда, в том числе: созданию безопасных условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.225 ТК РФ. Конкретный размер средств на указанные цели определяется и уточняется в Соглашении по охране труда. Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие.

8.2.13. Обеспечивает проведение обучения и проверку знаний уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охране труда и иных работников образовательной организации в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

8.2.14. Обеспечивает проведение в образовательной организации предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29 н«Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические

медицинские осмотры», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций, организаций социального обслуживания, организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, находящихся в ведении Республики Татарстан, а также образовательных организаций и организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан», с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

8.2.15. Обеспечивает обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование.

8.2.16. Организует в образовательной организации обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.17. Осуществляет контроль за проведением специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.2.18. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.ст. 92, 117 и 147 ТК РФ, сохранение за работником установленных уровней гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

8.2.19. Обеспечивает работников образовательной организации сертифицированными средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в порядке, определенном Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766 «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами». Нормы обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, определяемые работодателем, не должны быть ниже установленных Единых типовых норм, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

8.2.20. Обеспечивает работников образовательной организации смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

8.2.21. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля для проведения проверок условий и охраны труда в образовательной организации, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников образования.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.3.1. 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.

8.3.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных и других помещениях.

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

8.3.4. 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 учебных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

8.3.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

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

8.3.7. 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.

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

8.3.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в городском и республиканском конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров.

8.3.9. Способствовать организации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведения соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

8.4. Работники обязуются:

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

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

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

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.5. Стороны совместно:

8.5.1. Содействуют выполнению представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

8.5.2. Обеспечивают реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ

9.1. В целях социальной защиты работников образовательной организации, реализации Указа Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств образовательной организации, стороны договорились:

9.1.1. Предоставить работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школ всех видов и типов, в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

9.1.2. Предоставление работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня, на момент наступления данного события;
- бракосочетание детей - один рабочий день, на момент наступления данного события;
- родителям первоклассников - 1 сентября, День знаний; родителям выпускников в День последнего звонка;
- смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) на организацию похорон и поминок - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства при приобретении жилья - два рабочих дня, в дни переезда;
- проводы супруга, детей, призванных на военную службу – один рабочий день, в день проводов;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 70 лет и старше – один день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один день в квартал;
- работникам, имеющим близких родственников (супруг, дети), которые проходят военную службу и находятся в ежегодном (основном) отпуске – три дня на момент наступления события;
- работникам, имеющим близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) с I или II нерабочей группой инвалидности – один день в квартал;
- юбилярам - один рабочий день (каждые пять лет, начиная с 50-летнего юбилея)
- уполномоченным по охране труда - три рабочих дня в год;
- ответственным по охране труда - три рабочих дня в год.

9.1.3. Предоставить работникам образования, руководителю образовательной организации, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней, работникам с рабочим стажем от 15 лет - 5 календарных дней, в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет иной, приносящей доход, деятельности образовательной организации в установленном правовыми актами порядке (ст. 116 ТК РФ).

9.1.4. Предоставить неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 10 календарных дней за счет внебюджетных средств образовательной организации (ст. 116 ТК РФ).

9.1.5. Установить оплату председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы 15 % от базового оклада ежемесячно за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.

9.1.6. Предоставить возможность участия в социальных проектах Республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования для

членов профсоюза:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения СКО ФНПР «Профкурорт»;

- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе - мы рядом!» для работников, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;

- санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;

- «Профсоюзный бонус к пенсии» (негосударственное пенсионное обеспечение членов профсоюза, работников бюджетной сферы образования Республики Татарстан).

9.1.7. Предоставить возможность участия в Федеральной бонусной программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки и выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для членов профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

9.1.8. Предоставить возможность участия в социальных проектах Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

- санаторно-курортное лечение для членов профсоюза, имеющих II группу инвалидности, и для участников боевых действий согласно положению «О выделении целевых средств на организацию лечебно- оздоровительных мероприятий»;

- выделение единовременной материальной помощи членам профсоюза по положению «О социальной поддержке членов профсоюза»;

- организация отдыха детей членов профсоюза по проекту «Карусель».

9.2. Стороны подтверждают:

9.2.1. 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми - инвалидами»).

9.2.2. Недопустимость прохождения предварительных (при

поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, обучения программам санитарно-гигиенического минимума за счет средств работников.

9.2.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные главой 26 ТК РФ. Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одной из этих образовательных организаций (по выбору работника).

9.2.4. 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, 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. 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. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем. Прохождение диспансеризации для педагогических работников предусмотреть в каникулярное время.

9.2.5. Подписка на газету «Мой профсоюз» (приложение к «Учительской газете») оплачивается за счет средств бюджета образовательной организации.

9.2.6. Подписка на газету «Новое слово» оплачивается за счет членских профсоюзных взносов образовательной организации.

9.2.7. При приобретении жилья по ипотечному кредитованию, при предоставлении льготных кредитов работникам образования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением

Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.09.1999 № 635 «О предоставлении гражданам кредитов на строительство или приобретение жилья из средств государственных ресурсов» оказать содействие в решении вопроса.

9.3. Набережно-Челнинская территориальная организация Общероссийского Профсоюза образования оказывает помощь при формировании пакета документов для постановки на учет нуждающимся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки работникам образовательной организации, являющимся членами профсоюза.

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам образовательной организации.

9.5. Работодатель обязуется:

9.5.1. 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.

9.5.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

9.5.3. Сохранить за педагогическим работником уровень оплаты труда, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им трех лет (либо срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года (данная льгота однократная);

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

9.5.4. Ежегодно финансировать проведение культурно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительной работы.

Х. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные указанным Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

10.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством стороны проводят работу по реализации Федеральных законов от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2012 № 2524-Р, и других нормативных правовых актов в области пенсионного страхования.

10.3. Работодатель предоставляет в управление образования Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны информацию о работниках, прекративших трудовой договор с образовательной организацией, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

10.4. При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

XI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

11.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в образовательной организации:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательной организации;

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации, установление наставникам доплаты за работу с ними;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

- материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении

ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам - молодым специалистам»;

- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;

- организация конференций, слетов, форумов, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;

- содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;

- развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

- обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;

- участие молодежи в городских конкурсах «Педагог года» и др.;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей;

- содействие приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий.

ХII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Стороны подтверждают, что:

12.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются руководителем ДЭБЦ №4 с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.1.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 23 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой в целях реализации уставной деятельности.

12.1.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляют обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (п. 3 ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006

№152-ФЗ «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

12.1.4. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборным органом первичной организации профсоюза осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

12.1.5. При обращении к работодателю (его представителю) представителя выборного органа профсоюза в связи с реализацией уставной деятельности профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника - члена профсоюза при наличии его письменного согласия на обработку персональных данных.

12.1.6. В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 22 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» через коллективные договоры между работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации работнику, избранного председателем выборного профсоюзного органа, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

12.1.7. Члены выборного коллегиального органа профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегата в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, и в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

12.1.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

12.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст. 103 ТК РФ);

- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);

- размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);

- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

12.3. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, работникам образования, избранному председателю выборного профсоюзного органа. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда образовательной организации.

12.4. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» выборный орган первичной профсоюзной организации вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

12.5. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.

12.6. Стороны подтверждают, что работодатель обязуется производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, и перечислять их на счет городской профсоюзной организации одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

12.7. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.

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

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

13.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

13.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение двух недель со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

13.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации образовательной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному 6 В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

МАУДО «ДЭБЦ №4»

Товма В.И.
(подпись)
« ____ » _____ 2024 г.

организации МАУДО «ДЭБЦ №4»

Митяева Е.В.
(подпись)
« ____ » _____ 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ОУ.
2. Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации.
3. Положение по распределению единовременных поощрительных выплат в рамках Указа Президента №597 от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
4. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ.
5. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день ОУ.
6. Положение об условиях оплаты труда работников ОУ;
7. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников ОУ;
8. Положение о премировании работников ОУ.

РАССМОТРЕНО

На общем собрании трудового коллектива
МУДО «ДЭБЦ №4»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МУДО «ДЭБЦ №4»

_____ В.И.Товма
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МУДО «ДЭБЦ №4»

_____ Е.В.Митяева
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Введено в действие приказом по
МУДО «ДЭБЦ №4»

№ ____ от « ____ » _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МАУДО ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«ДЕТСКОГО ЭКОЛОГО БИОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА №4»

I. Общие положения

1. Настоящее положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и

деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

РАССМОТРЕНО

На общем собрании трудового коллектива
МУДО «ДЭБЦ №4»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МУДО «ДЭБЦ №4»

(подпись) Е.В.Митяева
(Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МУДО «ДЭБЦ №4»

(подпись) В.И.Товма
(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2024 г.

Введено в действие приказом по
МУДО «ДЭБЦ №4»

№ ____ от « ____ » _____ г.

**ПРАВА И ЛЬГОТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ**

I. Права аттестуемых работников Педагогический работник имеет право:

- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, независимо от того, по какой конкретно должности была присвоена квалификационная категория;

- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (преподаватель – концертмейстер, учитель – методист) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (учитель-дефектолог - учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

- заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);

- лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;

- его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу); не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность;

- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности);

- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании

решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

- заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

- предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том

числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории.

II. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией

2.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2024-2026 гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством просвещения Российской Федерации, квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), учитываются в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющимися образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;

- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования – педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист-инструктор-методист, старший тренер-преподаватель – тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности установлена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, установленная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог - организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится установление квалификационной категории, на основании письменного заявления.

2.2. Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории, сохраняется на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или

высшую квалификационную категорию, уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

2.3. Сохранить за педагогическим работником уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

РАССМОТРЕНО
На общем собрании трудового коллектива
МУДО «ДЭБЦ №4»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МУДО «ДЭБЦ №4»

(подпись) Е.В.Митяева
(Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МУДО «ДЭБЦ №4»

(подпись) В.И.Товма
(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2024 г.

Введено в действие приказом по
МУДО «ДЭБЦ №4»

№ ____ от « ____ » _____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ В РАМКАХ УКАЗА ПРЕЗИДЕНТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 07.05.2012 № 597
«О МЕРОПРИЯТИЯХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Данное Положение разработано в целях выполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», достижения запланированного уровня средней заработной платы педагогических работников учреждений образования:

2. Настоящее Положение содержит нормы и правила распределения выплат.

II. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ.

2.1. Денежные средства, доведенные Министерством финансов Республике Татарстан, распределяются в разрезе каждого образовательного учреждения на количество педагогических ставок по основному месту работы и основной должности в данном образовательном учреждении на начало учебного года.

2.2. Учреждение образования определяет размер единовременной поощрительной выплаты работающим педагогам по основному месту работы и только по основной должности.

Размер выплаты определяется пропорционально фактической педагогической нагрузке по основной должности и отработанному времени.

2.3. Работникам, прекратившим трудовые отношения на момент распределения, единовременная поощрительная выплата не производится.

2.4. Начисления единовременных выплат производятся на основании протоколов заседания балансовой комиссии по оценке эффективности деятельности, достижения качественных результатов, интенсивности и специфики труда педагогических работников на основании приказа директора с учётом мнения первичной профсоюзной организации из расчета выделенных средств на единовременные выплаты.

2.5. В целях обеспечения единых подходов единовременная выплата конкретного работника зависит от его квалификации, сложности, количества и качества выполняемой работы и при этом заработная плата конкретного работника в соответствии со статьей 132 ТК РФ может быть, как выше, так и ниже целевого значения, установленного указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 для соответствующей категории работников без ограничения ее максимальным размером.

2.6. Показатели и критерии эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

2.7. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер единовременной выплаты педагогического работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какую выплату он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение

коллективных результатов труда;

в) адекватность - выплата должна быть адекватна трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) прозрачность - правила определения единовременных выплат должны быть понятны каждому работнику.

2.8. Данное положение устанавливает распределение единовременных выплат по следующим критериям:

№ п/п	Критерии
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.
2.	Успешное выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей педагогического работника.
3.	Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, участие в течение периода в выполнении важных работ и мероприятий.
4.	Непосредственное участие и результативность в реализации национальных образовательных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ
5.	Наличие победителей и призеров по итогам участия учащихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, чемпионатах, первенствах и др.
6.	Личное участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, чемпионатах, первенствах и др.
7.	Разработка дополнительных общеразвивающих программ и др. методической продукции, ставших победителями конкурсов: - Всероссийского уровня. - Республиканского уровня. - Городского уровня.
8.	Передача собственного опыта профессиональной педагогической деятельности на: - Международном уровне - Всероссийском уровне - Республиканском уровне - Муниципальном уровне
9.	Качественное выполнение плановых показателей муниципального задания.
10.	Инициатива, творчество и применение современных форм и методов в работе.
11.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.
12.	Качественное ведение документации, своевременная подготовка и сдача отчетности.

2.9. Единовременные выплаты по итогам работы производятся за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске; отпуске в связи с обучением;

- время нетрудоспособности;

- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась

средняя заработная плата.

2.10. Единовременные выплаты не выплачиваются или выплачиваются частично в следующих случаях:

- работникам, принятым на работу в соответствующем периоде;
- невыполнение или несвоевременное выполнение приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;
- обоснованные жалобы на нарушение педагогическим работником правил поведения и других нормативно-правовых документов;
- немотивированный отказ от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации или по поручениям вышестоящих организаций;
- нарушение правил ведения документации;
- низкая исполнительская дисциплина;
- иные случаи.

2.11. Единовременные выплаты педагогическим работникам, занятым на условиях совместительства и совмещения должностей, не производятся.

III. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

3.1. Заседания Балансовой комиссии оформляются протоколом в печатном виде.

3.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов комиссии;
- решение.

3.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Балансовой комиссии.

3.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.5. Протоколы Балансовой комиссии прошнуровываются, скрепляется подписью и печатью ДЭБЦ №4.

3.6. Протоколы хранятся согласно номенклатуре дел и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

4.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Педагогическом совете в установленном порядке.

РАССМОТРЕНО

На общем собрании трудового коллектива
МУДО «ДЭБЦ №4»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МУДО «ДЭБЦ №4»

(подпись) Е.В.Митяева
(Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МУДО «ДЭБЦ №4»

(подпись) В.И.Товма
(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2024 г.

Введено в действие приказом по
МУДО «ДЭБЦ №4»

№ ____ от « ____ » _____ г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАУДО «ДЭБЦ №4»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детский эколого-биологический центр № 4» (далее – ДЭБЦ № 4, Работодатель).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами и Уставом ДЭБЦ № 4.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в ДЭБЦ № 4 и регламентируют порядок приема, 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 ДЭБЦ № 4.

1.4. Правила утверждены Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

1.5. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Организации. Каждый работник Организации должен быть ознакомлен с Правилами.

1.7. Правила находятся в доступном для ознакомления месте – на официальном сайте ДЭБЦ № 4.

1.8. Правила вступают в силу с момента подписания и действуют до принятия новых Правил.

1.9. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора (срочного только в случаях, предусмотренных ст. ст. 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации) в письменной форме в двух экземплярах.

2.2. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника. Право поступления на работу в образовательную организацию имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Не допускается установление при приеме на работу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.4. Гражданин не может быть принят на работу в образовательную организацию в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- наличия родственных связей (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением случаев, установленных законодательством.

2.5. При поступлении на работу в образовательную организацию работник представляет (ч. 1 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (исключением являются случаи поступления на работу впервые);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Это может быть карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019, либо уведомление о регистрации в данной системе в виде электронного документа или на бумажном носителе по форме, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 № 335п (исключением является первое поступление на работу лица, на которое не открыт индивидуальный лицевой счет);
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний. Предъявляется, если работа требует специальных знаний или специальной подготовки. К документам об образовании и о квалификации относятся, в частности, диплом о среднем профессиональном образовании, дипломы бакалавра, специалиста, магистра.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Между работником и руководителем образовательной организации заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «ДЭБЦ №4», а образовательная организация обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательной организации. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательной организации. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. При заключении трудового договора впервые (начало трудовой деятельности) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется администрацией образовательной организации. Данное правило не распространяется на дистанционных работников, с кем заключен трудовой договор о дистанционной работе. Трудовая книжка оформляется по желанию работника и при наличии соответствующего заявления о ведении трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ. При отсутствии от работника заявления о ведении трудовой книжки сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.9. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине администрация образовательной организации обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.10. При поступлении на работу сведения о трудовой деятельности могут предоставляться вместе с трудовой книжкой (в случаях ведения трудовой книжки) или взамен ее (в случае ведения электронных сведений о трудовой деятельности). Переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляется на основании заявления работника, в котором выражается выбор работника о ведении трудовой книжки или переходе на электронные сведения о трудовой деятельности. Формирование сведений о трудовой деятельности электронно или переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляются со дня следующего за днем поступления соответствующего заявления от работника. При переходе на электронные сведения о трудовой деятельности работнику в день подачи

заявления трудовая книжка выдается на руки с внесением в нее записи о том, что сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся электронно. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работодателю на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, выданные работодателем по прежнему месту работы, многофункциональным центром, пенсионным фондом (отделением пенсионного фонда) или полученные с использованием единого портала госуслуг в форме электронного документа. Сведения о трудовой деятельности используются в целях исчисления стажа, внесения записи в трудовую книжку, производимой на основании соответствующего заявления работника.

2.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем образовательной организации, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации образовательной организации.

2.12. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.13. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

2.14. На основании приказа о приеме на работу руководитель образовательной организации обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.15. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.16. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.17. Перевод на другую постоянную работу в образовательной организации по инициативе администрации образовательной организации, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.18. В случае производственной необходимости администрация образовательной организации имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же

образовательной организации. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях в организации работы образовательной организации (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменении существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.21. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию образовательной организации в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем образовательной организации заявления работника об увольнении.

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя образовательной организации.

2.26. С приказом руководителя образовательной организации о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.27. В день увольнения руководитель образовательной организации производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.28. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, руководитель образовательной организации направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления руководитель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работник образовательной организации имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;

- на отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации;

- на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник образовательной организации обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- при необходимости в пределах своей квалификации по указанию администрации образовательной организации выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности образовательной организации, повышение качества подготовки обучающихся;
- соблюдать установленный в образовательной организации служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;
- беречь государственную собственность - оборудование, аппараты, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать руководителю о случившемся;
- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- информировать руководителя образовательной организации о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- представлять специалисту по кадрам образовательной организации информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.3. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и

методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

- вести учет посещаемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

- осуществлять воспитание обучающихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;

- составлять учебно-программную документацию (общеразвивающие программы, календарно-тематические планы и др.);

- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной науки в области преподаваемой дисциплины;

- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой обучающихся;

- обмениваться опытом работы с педагогами других образовательных организаций;

- оказывать обучающимся действенную помощь в освоении учебного материала;

- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, составленными в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий и утвержденными руководителем образовательной организации.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Руководитель образовательной организации имеет право:

- управлять образовательной организацией, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организации;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- заключать другие внешние договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательной организации;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- открывать и закрывать счета в банках;

- присутствовать на занятиях, проводимых с обучающимися;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Руководитель образовательной организации обязан:

- создавать работникам образовательной организации необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- 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;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;
- осуществлять контроль за выполнением учебного времени и содержанием обучения;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций образовательной организации, направленные на улучшение работы образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в

порядке, установленном федеральными законами;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников образовательной организации и обучающихся;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Администрация образовательной организации обязана:

5.1.1. Обеспечивать соблюдение работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них Уставом образовательной организации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.2. Правильно организовать труд работников образовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

5.1.3. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы образовательной организации.

5.1.4. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

5.1.5. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к этому соответствующие меры согласно действующему законодательству.

5.1.6. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ.

5.1.7. Обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

5.1.8. Принимать меры к своевременному обеспечению образовательной

организации необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Руководитель образовательной организации несет ответственность:

- за уровень квалификации работников образовательной организации;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за качество образования обучающихся;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и обучающихся образовательной организации во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органа местного самоуправления, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса - административную ответственность;
- за причинение образовательной организации ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебных занятий, на переменах, во время внеклассных и внешкольных мероприятий. Обо всех случаях травматизма педагогические работники обязаны немедленно сообщать администрации образовательной организации.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Время начала и окончания ежедневной работы образовательной организации, рабочее время и время отдыха работников определяются Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, регулируется расписанием занятий и иными планами, графиками массовых мероприятий.

7.1.1. Установление в образовательной организации дистанционной работы осуществляется в соответствии с Положением на дистанционной

работе.

7.1.2. В течение рабочего дня работникам образовательной организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, за исключением педагогических работников, у кого работа связана непрерывно с детьми в течение рабочего дня (ст. 108 ТК РФ).

7.1.3. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таких случаях педагогическим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или в специально отведенном для этой цели помещении.

7.1.4. В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для работников-инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, т.е. с сохранением заработной платы при нормальной и (или) сокращенной продолжительности рабочей недели.

7.1.5. Учет рабочего времени работников образовательной организации ведется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации. В случае болезни работник в течение одного часа с момента отсутствия на работе информирует руководителя образовательной организации о причине отсутствия на работе. В случае отсутствия на работе по причине болезни или по уходу за больным, работник обязуется лист временной нетрудоспособности или справку по уходу за больным предоставить руководителю образовательной организации в первый день выхода на работу.

7.1.6. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, заявление работника и другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.1.8. В рабочее время работникам образовательной организации запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- освобождать учеников от учебных занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия руководителя образовательной организации;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- курить на территории и в помещениях образовательной организации.

7.2. В образовательной организации устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Режим работы образовательной организации: с понедельника по субботу.

7.2.1. Начало учебных занятий не ранее 08.00 часов

7.2.2. Рабочий день педагогического работника должен начинаться не позднее, чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания урока. Это время отведено на подготовку к уроку кабинетов с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный учитель и администратор являются на дежурство за 40 минут до начала уроков.

7.2.3. График дежурства педагогов утверждается и разрабатывается администрацией.

7.2.4. Устанавливается единый день совещаний при директоре – понедельник; педагогических советов – понедельник по плану (не реже 1 раза в четверть), собраний трудового коллектива - понедельник (по необходимости).

7.3. Педагогическим работникам, ведущим учебную нагрузку, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) не более 36 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем, воскресенье.

7.3.1. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливается в соответствии с пунктами 2.1. – 2.8.2. Приложения № 1 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

Рабочее время педагогических работников, ведущих учебную нагрузку, состоит из нормируемой его части, выраженной в фактическом объеме их учебной нагрузки, регулируемой в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601), и другой части педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.3.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательной организации определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников,

ведущих учебную нагрузку, устанавливается с учетом следующих особенностей (условий):

- а) режима работы образовательной организации;
- б) нормы часов учебной нагрузки за ставку заработной платы, устанавливаемого педагогическим работникам в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601;
- в) объема фактической учебной нагрузки педагогического работника, устанавливаемого трудовым договором или дополнительным соглашением к нему;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей (другая часть педагогической работы), в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3.3. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

При составлении расписания занятий педагогических работников, ведущих учебную нагрузку, перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий обязаны исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.3.4. В дни работы педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, могут привлекаться к дежурству в образовательной организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

При составлении графика дежурств педагогических работников, ведущих учебную нагрузку, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего учебную нагрузку, в

соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

7.3.5. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для работников образовательной организации с ежегодными основными, удлиненными, дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда, установленной им до начала каникулярного времени.

7.3.6. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую, в том числе методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время в соответствии с графиками и планами работ.

7.3.7. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

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

Педагогические работники (Педагоги-организаторы, методисты)

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 0,5 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте

Режим работы:

Понедельник	8.30-16.00	обед 12.00-12.30
Вторник	8.30-16.00	обед 12.00-12.30
Среда	8.30-16.00	обед 12.00-12.30
Четверг	8.30-16.30	обед 12.00-12.30
Пятница	8.30-16.30	обед 12.00-12.30

Администрация (директор, заместитель директора)

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 0,5 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте.

Режим работы:

Понедельник	8.00-16.30	обед 12.00-13.00
Вторник	8.00-16.30	обед 12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	обед 12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	обед 12.00-12.30
Пятница	8.00-16.30	обед 12.00-12.30
Суббота		

Заместители директора привлекаются во вне рабочее время к дежурству с последующим предоставлением времени отдыха той же продолжительности, что и дежурство.

Администрация (главный бухгалтер, главный инженер)

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 0,5 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте.

Режим работы:

Понедельник	9.00-17.30	обед 12.00-12.30
Вторник	9.00-17.30	обед 12.00-12.30
Среда	9.00-17.30	обед 12.00-12.30
Четверг	9.00-17.30	обед 12.00-12.30
Пятница	9.00-17.30	обед 12.00-12.30

Вспомогательный персонал (специалист по кадрам, бухгалтер)

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте.

Режим работы:

Понедельник	8.00-17.00	обед 12.00-13.00
Вторник	8.00-17.00	обед 12.00-13.00
Среда	8.00-17.00	обед 12.00-13.00
Четверг	8.00-17.00	обед 12.00-13.00
Пятница	8.00-17.00	обед 12.00-13.00

Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, рабочие по обслуживанию здания, дворник, художник)

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте.

Режим работы:

Понедельник	8.00-17.00	обед 12.00-13.00
Вторник	8.00-17.00	обед 12.00-13.00
Среда	8.00-17.00	обед 12.00-13.00
Четверг	8.00-17.00	обед 12.00-13.00
Пятница	8.00-17.00	обед 12.00-13.00

Сменный персонал (сторожа)

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Продолжительность рабочего дня и перерыва для отдыха и приема пищи определяются графиком работы. Выходными днями являются те дни, которые предусмотрены установленным графиком. В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте (каб. № 2а).

7.3.2. Режим рабочего времени администрации образовательной организации в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности, в соответствии с трудовым договором.

7.3.3. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных

и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

7.3.4. Режим рабочего времени педагогических и иных работников в каникулярное время регулируется настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами образовательной организации, графиками работ с указанием их характера и особенностей, и устанавливается распоряжением (приказом) руководителя образовательной организации.

7.3.5. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом в образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников образовательной организации.

Условия настоящего пункта не распространяется на случай объявления о переходе работников образовательной организации на дистанционную работу, которая регулируется Положением о дистанционной работе.

7.4. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению руководителя образовательной организации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ). Перечень должностей работников, кому может быть установлен ненормированный рабочий день, устанавливается приложением к коллективному договору.

7.4.1. Ненормированный рабочий день, как режим рабочего времени, устанавливается работнику трудовым договором.

7.5. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе руководителя образовательной организации за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

7.5.1 Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Условие настоящего пункта не распространяется на работников, кому в соответствии с трудовым договором установлен ненормированный рабочий день.

7.5.2. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется в таблице учета рабочего времени.

7.5.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ). Предоставление дополнительного времени отдыха осуществляется по письменному заявлению работника в удобное для работника время по согласованию с руководителем образовательной организации.

7.5.4. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом работники - инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.5.5. В случае неявки сменяющего работника привлечение работника к работе осуществляется с его письменного согласия. Такое привлечение к работе оформляется приказом, в котором указывается вместо какого работника и по какой причине произведено привлечение к работе, а также указывается вид компенсации, которая может выражаться как в форме повышенной оплаты, так и в форме предоставления дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.5.6. В случае если работник привлекается к сверхурочной работе по другим основаниям, то такое привлечение к работе должно быть согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.6. В соответствии с частью первой ст. 112 ТК РФ, Законом Республики Татарстан от 19.02.1992 № 1448-ХІІ “О праздничных и памятных днях в Республике Татарстан” нерабочими праздничными днями в Республике Татарстан являются:

1, 2, 3, 4,5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы; 12 июня - День России;

30 августа - День Республики Татарстан; 4 ноября - День народного единства;

6 ноября - День Конституции Республики Татарстан; Ураза-байрам; Курбан-байрам.

Ураза-байрам и Курбан-байрам определяются на основании информации Духовного управления мусульман Республики Татарстан и устанавливаются Указом Президента Республики Татарстан.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни в соответствии с Постановлением Правительства РФ и (или) Постановлением Правительства Республики Татарстан «О переносе выходных дней».

7.6.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников образовательной организации (ст. 95 ТК РФ) и устанавливается приказом руководителя образовательной организации.

7.6.2. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни запрещено.

В случае привлечения работников к работе, то это происходит только с

письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по письменному приказу руководителя образовательной организации, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, с указанием в согласии о том, что работник ознакомлен со своим правом отказа от привлечения к работе.

7.6.3. Запрещено привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни следующих работников:

- 1) работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ);
- 2) беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ).

7.6.4. Привлечение к работе следующих работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- 1) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 268 ТК РФ);
- 2) матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- 3) работников - инвалидов (ч. 7 ст. 113 ТК РФ).

7.6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожаров, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.6.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с оформлением руководителя образовательной организации соответствующего распоряжения (приказа). В приказе указывается случай (основание), в связи с которым работники привлекаются к работе в выходной или нерабочий праздничный день, конкретную дату, фамилии, имена, отчества работников, привлекаемых в этот день, наличие письменного согласия каждого из них, и форму компенсации за привлечение к работе.

Приказ о привлечении к работе в выходные и праздничные дни издается с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.7. Работникам, входящим в число администрации, учебно-

вспомогательного и обслуживающего персонала, предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» работнику – инвалиду устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.7.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность, которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

7.7.2. Работникам образовательной организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- за ненормированный рабочий день, продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ;

- за работу во вредных и (или) опасных условиях продолжительность, которого определяется картой специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- работникам, совмещающим работу с обучением, в соответствии со ст.ст. 173 – 177 ТК РФ;

- в иных случаях, предусмотренных коллективным договором. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику на основании заявления, а в случае совмещения работником работы с обучением – с приложением к заявлению справки – вызова учебного заведения.

Заявление оформляется работником за 14 календарных дней до даты начала отпуска, а в случае суммирования с ежегодным основным и/или удлиненным оплачиваемым отпуском – за 14 календарных дней до даты начала основного и (или) удлиненного оплачиваемого отпуска.

7.7.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным и/или удлиненным оплачиваемым отпуском (далее ежегодный оплачиваемый отпуск).

7.7.4. Очередность предоставления ежегодного основного и/или удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливается графиком отпусков, составляемым с учетом обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика.

7.7.5. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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

7.7.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть прерван или может быть перенесен на другой срок с учетом пожеланий работника в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и/или общественных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- и иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Перенесение отпуска на следующий рабочий год может производиться по желанию работника на основании его заявления о перенесении ежегодного оплачиваемого года.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того расчетного года, за который он предоставляется.

7.7.8. Запрещается не предоставлять ежегодный основной и/или удлиненный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд, а также не предоставлять отпуск работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

7.7.9. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска следующей категории работников:

- работников в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин.

7.7.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из

этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией нижеуказанных отпусков (частей отпусков), за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении:

- ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

7.7.11. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

7.7.12. Согласно ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

7.7.13. Работнику, работающему в образовательной организации по совместительству (внешнее, внутреннее), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

7.7.14. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные ежегодные основные, удлиненные, дополнительные оплачиваемые отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия.

В случае при предоставлении ежегодного основного, удлиненного, дополнительного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.8. Работнику, имеющему ребенка-инвалида, ежемесячно предоставляется 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня (статья 262 ТК РФ).

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются работнику, имеющему ребенка-инвалида, за полный отработанный месяц (выработка нормы часов за месяц). В случае если работник, имеющий ребенка-инвалида, не выполнил (не отработал) норму часов за месяц (не полный месяц)

по состоянию здоровья, подтверждаемому листом нетрудоспособности, то он имеет право воспользоваться дополнительными оплачиваемыми выходными днями пропорционально отработанному времени. Дополнительные оплачиваемые выходные дни не суммируются и не предоставляются работнику в периодах нахождения им ежегодном основном, удлиненном, дополнительном оплачиваемых отпусках; отпуске без сохранения заработной платы; отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.8.1. При сдаче работником крови и ее компонентов работодатель освобождает работника от работы с сохранением за ним среднего заработка за эти дни (ст. 186 ТК РФ).

7.8.2. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники образовательной организации имеют право на гарантии в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса РФ.

7. Организация учебного процесса, установление педагогическим работникам учебной нагрузки

7.1. Объем учебной нагрузки (далее учебная нагрузка) на новый учебный год устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педагогических советах, на методических объединениях и т.д.).

Об изменении учебной нагрузки на новый учебный год работник должен быть уведомлен в письменной форме до ухода в очередной ежегодный основной, удлиненный оплачиваемый отпуск, но не позднее двух месяцев до даты изменения учебной нагрузки.

При проведении тарификации на начало нового учебного года учебная нагрузка каждого педагогического работника устанавливается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола. На основании приказа руководителя образовательной организации с каждым педагогическим работником, у кого меняется учебная нагрузка на новый учебный год, оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

7.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год необходимо учесть следующее:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным в течение учебного года.

7.3. Учебная нагрузка педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника и оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

7.4. При неявке педагогического работника, ведущего учебную

нагрузку и другого педагогического работника администрация образовательной организации обязана немедленно принять меры по его замене.

7.5. Учебные занятия в образовательной организации проводятся по учебному расписанию, утвержденному руководителем.

7.6. Посторонние лица без согласия педагогического работника, ведущего учебную нагрузку, могут присутствовать на занятиях с разрешения руководителя образовательной организации и его заместителя по учебной работе. Во время занятия никому не разрешается делать какие-либо замечания педагогическому работнику, ведущему учебную нагрузку, по поводу его работы.

С целью контроля за соблюдением настоящих Правил и Правил внутреннего распорядка для обучающихся во время учебных занятий в кабинете имеют право входить только руководитель и лица, отвечающие за организацию учебного процесса.

С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать как члены администрации, так и другие педагогические работники образовательной организации, ведущие учебную нагрузку, которые обязаны заблаговременно предупредить педагога о намерении посетить его занятие.

После начала занятий во всех прилегающих помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

7.7. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательной организации;
- хранить в помещениях образовательной организации легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения образовательной организации.

7.8. Руководителю и администрации образовательной организации и его заместителям запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
- созывать во время занятий на собрания, заседания, совещания;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя образовательной организации;

- входить в группу после начала занятия, данным правом может воспользоваться руководитель образовательной организации и его заместители в исключительных случаях;

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

8. Меры поощрения за труд

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении обучающихся, продолжительную работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения объявляются приказом по образовательной организации, доводятся до сведения коллектива.

8.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Работники обязаны подчиняться администрации образовательной организации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.2. Все работники образовательной организации обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации образовательной организации, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом образовательной организации или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено

только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией образовательной организации, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

9.7. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательной организации обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором должны быть указаны:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

РАССМОТРЕНО

На общем собрании трудового коллектива
МУДО «ДЭБЦ №4»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МУДО «ДЭБЦ №4»

(подпись) В.И.Товма
(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МУДО «ДЭБЦ №4»

(подпись) Е.В.Митяева
(Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Введено в действие приказом по
МУДО «ДЭБЦ №4»

№ ____ от « ____ » _____ г.

Перечень должностей работников, которым предоставляется
дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день.

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1.	Директор	6 календарных дня
2.	Заместитель директора по УВР	6 календарных дня
3.	Заместитель директора по АХР	6 календарных дня
4.	Главный бухгалтер	6 календарных дня

Основание: ст. 119 ТК РФ, Положение о ненормированном рабочем дне

РАССМОТРЕНО

На общем собрании трудового коллектива
МУДО «ДЭБЦ №4»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МУДО «ДЭБЦ №4»

Е.В.Митяева

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МУДО «ДЭБЦ №4»

В.И.Товма

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 2024 г.

Введено в действие приказом по
МУДО «ДЭБЦ №4»

№ ____ от « ____ » _____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР №4»**

Раздел 1. Условия оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда МАУДО «ДЭБЦ №4» (далее – Положение) определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры базовых (должностных окладов), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

- базовый оклад – оклад, ставка заработной платы работника организации, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты;

- выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

3. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, определяется исходя из:

- 1) должностных окладов;
- 2) выплат стимулирующего характера;
- 3) выплат компенсационного характера.

4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением

квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

5. Руководитель МАУДО «ДЭБЦ № 4»:

- проверяет документы об образовании, стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и по другим основаниям, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников;
- ежегодно составляет и утверждает на работников организации тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников организации.

6. Исполнительный комитет как учредитель организаций муниципального дополнительного образования:

- ежегодно утверждают должностные оклады руководителям муниципальных организаций дополнительного образования на начало учебного года;
- осуществляют оценку эффективности деятельности руководителей организаций дополнительного образования, на основании которой устанавливают им стимулирующие выплаты.

Глава 2. Определение базовых окладов заработной платы руководителей и работников МАУДО «ДЭБЦ № 4»

2. Базовые оклады заработной платы работников МАУДО «ДЭБЦ № 4» устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
Второй квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	-	16 149	18 382

	Педагог-организатор			
Третий квалификационный уровень	Методист	-	-	18 394

Глава 3. Норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников МАУДО «ДЭБЦ №4»

8. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена 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».

Глава 4. Нормативное количество услуг за час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками МАУДО «ДЭБЦ №4»

9. Нормативное количество услуг за час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками МАУДО «ДЭБЦ №4», составляет:

10. Педагогам дополнительного образования:

15 человек – на все года обучения;

Глава 5. Порядок формирования должностных окладов работников МАУДО «ДЭБЦ № 4»

11. Должностной оклад педагогических работников МАУДО «ДЭБЦ №4» рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N} + P, \text{ где:}$$

O_d – должностной оклад педагогических работников;

O_b – размер базового оклада педагогических работников, принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

H_f – фактическое количество отработанных часов педагогических работников в организациях дополнительного образования;

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы педагогических работников в организациях дополнительного образования, установленная главой 4 настоящего Положения;

P – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

12. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

13. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:
- 1) выплаты за специфику деятельности;
 - 2) выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
 - 3) выплаты за сложность работы;
 - 6) выплаты за высокие результаты работы;
 - 7) выплаты за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
 - 8) выплаты за стаж работы по профилю;
 - 9) выплаты за квалификационную категорию;
 - 10) премиальные и иные поощрительные выплаты;
 - 11) выплаты за качество выполняемых работ.

14. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам образования в организациях дополнительного образования.

14. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$V_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

V_{kk} – выплата за квалификационную категорию;

O_d – должностной оклад работников в организациях дополнительного образования;

D_{kk} – размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице № 1.

Таблица 1. Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
Второй	первая квалификационная категория	11,0
	высшая квалификационная категория	13,0
Третий	первая квалификационная категория	12,0
	высшая квалификационная категория	15,5

15. Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

16. Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений, и рассчитываются по формуле:

$$V_{pz} = Od \times D_{pz},$$

где:

V_{pz} – выплата за наличие государственных наград;

Od – должностной оклад работников в организациях дополнительного образования;

D_{pz} – размер надбавки за наличие государственных наград.

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процента.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 2 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом министра образования и науки Российской Федерации (министра образования Российской Федерации) в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан)

Перечень государственных и ведомственных наград, за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты, приведен в таблице № 1 приложения к настоящему Положению.

17. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам образования, имеющим две и более государственные награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору

работника образования.

18. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$Bs = Od \times Ds,$$

где:

Bs – выплата за стаж работы по профилю;

Od – должностной оклад работников в организациях дополнительного образования;

Ds – размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице № 2.

Таблица 2. Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности педагогических работников	первый–четвертый	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5

19. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

20. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно таблице № 3.

Наименование учреждения и организации	Наименование должности
Муниципальные образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные организации, образовательные организации,	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического

<p>организации профессионального (повышения квалификации специалистов);</p> <p>дополнительного образования (квалификации)</p>	<p>воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы;</p>
---	--

	профессорско- преподавательский состав
Методические (учебно- методические организации) всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации
Муниципальной образовательной организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно- инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры- инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно- просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги- психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и др. специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор пообщобразовательной работе

	(обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
<p>Примечание:</p> <p>В стаж педагогической работы включаются: время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан; время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях в следующем порядке: педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений: время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы; время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки; педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву; время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально- правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.</p>	

21. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- 1) педагогам дополнительного образования;
- 2) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;
- 3) методистам;
- 4) преподавателям организаций дополнительного образования детей

22. Работникам учреждения время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

23. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

24. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами организации и коллективным договором.

25. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам организации, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

26. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников организаций.

27. Критерии оценки эффективности деятельности работников организации утверждаются директором по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

28. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами организации и коллективным договором.

29. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m (I_{ij} \times K_i)} \times \sum_{i=1}^n (I_{ij} \times K_i)$$

где:

B_{kj} – выплаты за качество выполняемых работ;

FOT_k – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

I_{ij} – отнормированный i -й критерий оценки эффективности деятельности по j -му работнику;

K_i – относительный весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности; n – количество критериев оценки эффективности деятельности; m – численность работников в организациях дополнительного образования.

30. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое – единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от нуля до единицы. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значения значение отнормированного критерия принимается равным нулю, при выше наилучшего – единице.

31. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная динамика определяется уменьшением значения критерия).

32. Отнормированный критерий при прямой зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i}$$

где:

FI_i – фактическое значение критерия эффективности деятельности;

M_i – наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

L_i – наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

33. Отнормированный критерий эффективности деятельности при обратной зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{L_i - M_i}$$

где:

FI_i – фактическое значение критерия эффективности деятельности;

M_i – наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

L_i – наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

34. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{VK_i}{\sum_{i=1}^n VK_i},$$

где:

K_i – относительный весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности;

VK_i – весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности.

35. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников представлен в таблицах

№№

№ п/п	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников			
1	Педагог дополнительного образования	второй	50
2	Педагог-организатор	второй	50
3	Методист	третий	55
4	Завидующий отделом	первый	65

36. В организациях муниципального дополнительного образования формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOTk = FOTdo \times Dk,$$

где: $FOTk$ – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ; $FOTdo$ – фонд оплаты труда работников муниципальных организаций дополнительного образования по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы; Dk – доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

37. Размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 15 процентов фонда оплаты труда работников организации дополнительного образования по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

Глава 7. Выплаты компенсационного характера

38. К выплатам компенсационного характера в организациях относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

39. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их

осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

40. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), рассчитываются по формуле:

$$V_{kh} = O_b \times D_{kh} \times \frac{H_{fk}}{H_N},$$

где:

V_{kh} – выплаты компенсационного характера;

O_b – размер базового оклада работников в организациях дополнительного образования, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

D_{kh} – размер надбавки на выплату компенсационного характера, принимаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

H_{fk} – фактически отработанное время (ставка), по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы работников в организациях дополнительного образования, установленная главой 3 настоящего Положения.

41. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время, который оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад, при этом в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

42. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном

размере, а день отдыха оплате не подлежит.

43. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов базового оклада.

Глава 8. Порядок определения заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера, главного инженера

44. Заработная плата руководителя организаций, его заместителей, главного бухгалтера, главного инженера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

45. Должностной оклад руководителя организации дополнительного образования устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается по формуле:

$$Od = Ob \times S,$$

где:

Od – должностной оклад руководителя организации дополнительного образования;

Ob – размер базового оклада руководителя; S – фактически отработанное время (ставка).

Группа по оплате труда руководителя в организациях дополнительного образования определяется в зависимости от количества численности обучающихся.

46. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера, главного инженера устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

47. Группа по оплате труда руководителей, размеры базового и должностного окладов руководителей представлены в таблице.

48. Учредитель организации муниципального дополнительного образования может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности.

49. Выплаты стимулирующего характера руководителю в организациях муниципального дополнительного образования представлены в таблице.

50. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации муниципального дополнительного образования могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

51. Руководитель организации может устанавливать заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру выплаты

стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера устанавливается на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителя организации муниципального дополнительного образования.

Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера руководителей муниципальных организаций дополнительного образования

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность обучающихся по состоянию на начало учебного года в соответствии с государственным заданием), человек*	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера, рублей
5	1 201 -1800	35 000	5 000

52. Типовые критерии эффективности деятельности руководителя, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организации муниципального дополнительного образования и их весовые коэффициенты утверждаются Исполнительным комитетом.

53. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$Bk = BC \times KVK, \text{ где:}$$

Bk – выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности;

BC – размер выплат стимулирующего характера, который приведен в таблице № 28;

KVK – коэффициент выполнения критериев качества.

54. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера муниципальных организаций дополнительного образования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Глава 9. Порядок формирования фонда оплаты труда в муниципальных организациях дополнительного образования

55. Формирование фонда оплаты труда в муниципальных организациях дополнительного образования осуществляется в пределах объема средств муниципальной организации дополнительного образования на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом

финансовых затрат, количеством потребителей и услуг, и отражается в плане финансово- хозяйственной деятельности в организациях дополнительного образования.

**ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАД,
ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ
ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Наименование государственной награды
Государственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.	Народный учитель Российской Федерации
2.	Заслуженный учитель Российской Федерации
3.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
4.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
5.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
6.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
7.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
8.	Заслуженный художник Российской Федерации
9.	Заслуженный экономист Российской Федерации
10.	Заслуженный мастер спорта России
11.	Заслуженный тренер России
12.	Заслуженный мастер спорта России международного класса
13.	Мастер спорта России международного класса
14.	Мастер спорта России
15.	Гроссмейстер России
16.	Почетный спортивный судья России
17.	Нагрудный знак «Почетный наставник»
18.	Нагрудный знак «Ветеран» Министерства науки и высшего образования РФ
19.	Медаль «За безупречный труд и отличие»
20.	Медаль «За вклад в реализацию государственной политики в области образования и научно-технологического развития»
21.	Звание «Почетный работник» Министерства науки и высшего образования РФ
22.	Нагрудный знак «Молодой ученый»
23.	Почетная грамота Министерства науки и высшего образования РФ
2. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
17.	Народный учитель СССР

18.	Заслуженный мастер спорта СССР
19.	Заслуженный тренер СССР
20.	Мастер спорта СССР
21.	Мастер спорта СССР международного класса
22.	Заслуженный тренер РСФСР
23.	Гроссмейстер СССР
3. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
24.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
25.	Заслуженный деятель спорта
26.	Заслуженный деятель физической культуры
27.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
28.	Заслуженный тренер РСФСР
29.	Заслуженный учитель школы РСФСР
30.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
31.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
32.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
33.	Заслуженный преподаватель
34.	Заслуженный работник высшей школы
35.	Заслуженный работник народного образования
36.	Заслуженный деятель высшей школы
37.	Заслуженный деятель науки и техники
38.	Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
39.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
40.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
41.	Заслуженный деятель школы
42.	Заслуженный учитель школы
43.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
44.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
45.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
46.	Заслуженный работник высшей школы
47.	Заслуженный деятель науки и культуры
48.	Заслуженный работник культуры
49.	Заслуженный деятель науки и техники
50.	Заслуженный деятель науки

51.	Заслуженный тренер
5. Почетные звания Республики Татарстан	
52.	Народный учитель Республики Татарстан
53.	Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
54.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
55.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
56.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
57.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
58.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
59.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
60.	Заслуженный тренер Республики Татарстан
61.	Знак отличия «Почетный наставник»
62.	Знак отличия «Отличник сферы образования и науки Республики Татарстан»
63.	Нагрудный знак «За сохранение и развитие языков, культур, традиций»
64.	Нагрудный знак «Яшь могоаллим»
65.	Нагрудный знак Республики Татарстан «За заслуги в образовании»
Ведомственные (отраслевые) награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики	
1. Министерство образования и науки Российской Федерации (Министерство образования Российской Федерации)	
61.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
62.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
63.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
64.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
65.	Почетный работник науки и техники Российской Федерации
66.	Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
67.	За развитие научно-исследовательской работы студентов
68.	Почетный работник физической культуры и спорта Российской Федерации
2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)	

69.	Значок «Отличник просвещения СССР»
70.	Значок «Отличник народного просвещения»
71.	Значок «Отличник профтехобразования СССР»
72.	Значок «Отличник профтехобразования РСФСР»
73.	Значок «Отличник физической культуры и спорта»

Раздел 2. Условия оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных организаций

Глава 1. Общие положения

56. Настоящий раздел Положения определяет порядок формирования окладов условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

57. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

1) система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников организаций, включая размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

2) базовый оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) – минимальный оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) работника муниципальных образовательных организаций, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

3) должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

4) заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

5) выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в

условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

б) выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

58. Заработная плата (оплата труда) работника определяется из:

- 1) должностных окладов;
- 2) выплат компенсационного характера;
- 3) выплат стимулирующего характера.

59. Базовые оклады руководителей и работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных организаций устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
Группа-уровень 1-1	15 279
Группа-уровень 2-1	15 618
Группа-уровень 2-2	15 792
Группа-уровень 3-2	16 766
Группа-уровень 3-3	16 963

60. Оплата труда руководителей и работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

Глава 3. Порядок формирования должностных окладов работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных организаций

61. Должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных организаций рассчитывается по формуле:

$$O_d = O \times \frac{H_f}{H_N}$$

где:

O_d – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

муниципальных образовательных организаций;

Hf – фактическое количество часов работы работников муниципальных образовательных организаций в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени;

NN – норма часов (установленная для работника продолжительность рабочего времени) за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников муниципальных образовательных организаций;

O – размер базового оклада работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных организаций, принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

Глава 4. Выплаты стимулирующего характера

62. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

63. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- 1) выплаты за наличие государственных наград;
- 2) выплаты за стаж работы по должности;
- 3) премиальные и иные поощрительные выплаты.

64. Выплаты за интенсивность труда предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных организаций, за работу с определенными категориями получателей услуг и рассчитываются по формуле:

$Bsd = Od \times Dsd$, где:

Bsd – выплаты за интенсивность труда;

Od – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан; Dsd – размер надбавки за интенсивность труда.

65. Выплаты за наличие государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, и рассчитываются по формуле:

$Vpz = Od \times Dpz$, где:

Vpz – выплата за наличие почетных званий, государственных наград;

Od – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан;

Dpz – размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград составляет 3 процента.

66. Перечень государственных наград, за наличие которых работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении к настоящему разделу Положения.

67. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим две и более государственные награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника.

68. Выплаты за стаж работы по должности (специальности) устанавливаются работникам профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по должности (специальности) и рассчитываются по формуле:

$Bs = Od \times Ds$, где:

Bs – выплата за стаж работы по должности (специальности);

Od – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан;

Ds – размер надбавки за стаж работы по должности (специальности).

69. Размеры надбавок за стаж работы по должности (специальности) составляют:

1) при стаже работы по должности (специальности) от 2 до 5 лет – 2,5 процента;

2) при стаже работы по должности (специальности) от 5 до 10 лет – 4 процента;

3) при стаже работы по должности (специальности) от 10 до 15 лет – 5 процентов;

4) при стаже работы по должности (специальности) свыше 15 лет – 6 процентов.

70. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по должности (специальности) при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

71. В стаж работы по должности (специальности) засчитывается время работы по должностям (профессиям) согласно таблице. Перечень должностей (профессий), время работы по которым засчитывается в стаж работы по должности (специальности).

	<p>Наименования должностей работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (всех внутриведомственных категорий, включая должностные наименования «главный», «старший»)</p>	<p>Наименования должностей (профессий), периоды работы в которых включаются в стаж работы по специальности для установления стимулирующей выплаты</p>
	<p>Начальник финансового отдела, начальник планово-экономического отдела, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по финансовой работе, техник по планированию, счетовод, калькулятор, кассир, таксировщик, статистик, учетчик</p>	<p>начальник финансового отдела, начальник планово-экономического отдела, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра, экономист по договорной и претензионной работе, экономист материально-технического снабжения, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, техник по планированию, счетовод, калькулятор, кассир, таксировщик, статистик, учетчик, консультант по налогам и сборам, аудитор</p>
	<p>Экономист по материально-техническому снабжению</p>	<p>экономист по материально-техническому снабжению, начальник отдела материально-технического снабжения, заведующий складом, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по финансовой работе, товаровед, техник по планированию, счетовод, таксировщик, учетчик</p>

	Начальник отдела организации и оплаты труда	начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник нормативно - исследовательской лаборатории по труду, начальник лаборатории (бюро) социологии труда, начальник отдела социального развития, экономист по труду, инженер по нормированию труда, инженер по организации и нормированию труда, инженер по организации труда, инструктор-дактилолог, техник по труду, социолог, нарядчик, хронометражист
	Начальник отдела охраны труда, инженер по охране труда и технике безопасности	начальник отдела охраны труда, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер
	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.), начальник отдела подготовки кадров, менеджер по персоналу, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, инженер по подготовке кадров	начальник отдела кадров (спецотдела и др.), начальник отдела подготовки кадров, менеджер по персоналу, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, инженер по подготовке кадров, инструктор-дактилолог, профконсультант, юрисконсульт, табельщик
	Начальник отдела развития	начальник отдела социального развития, начальник отдела кадров, начальник отдела подготовки кадров, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник лаборатории (бюро) социологии труда, начальник отдела охраны труда, менеджер по персоналу, инженер по подготовке кадров, специалист по кадрам, инструктор-дактилолог, инспектор по кадрам, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по нормированию труда, инженер по организации и нормированию труда, инженер по организации труда, техник по труду, социолог
	Профконсультант	профконсультант, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, менеджер по персоналу, психолог, социолог, инспектор центра занятости населения, инструктор-дактилолог
	Начальник юридического отдела, юрисконсульт	начальник юридического отдела, юрисконсульт

	<p>Заведующий архивом, заведующий канцелярией, документовед, архивариус, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, экспедитор</p>	<p>заведующий архивом, заведующий канцелярией, документовед, архивариус, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, стенографистка, машинистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, паспортист, кодификатор, экспедитор</p>
	<p>Заведующий машинописным бюро, заведующий копировально-множительным бюро, машинистка</p>	<p>заведующий машинописным бюро, заведующий копировально-множительным бюро, машинистка, секретарь-машинистка, копировщик</p>
	<p>Начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством</p>	<p>начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством, товаровед, агент, агент по закупкам, агент по снабжению, экономист по снабжению, товаровед, экспедитор по перевозке грузов</p>
	<p>Заведующий общежитием, дежурный бюро пропусков, комендант, администратор</p>	<p>заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы), заведующий общежитием, заведующий бюро пропусков, заведующий комнатой отдыха, заведующий хозяйством, дежурный бюро пропусков, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.), комендант, администратор, заведующий камерой хранения</p>
	<p>Начальник гаража</p>	<p>начальник гаража, начальник автоколонны, контролер пассажирского транспорта, оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ, специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник), эксперт дорожного хозяйства, водитель автотранспорта</p>
	<p>Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой</p>	<p>заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, повар</p>
	<p>Диспетчер, оператор диспетчерской службы</p>	<p>диспетчер, оператор диспетчерской службы, оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ</p>
	<p>Заведующий фотолабораторией</p>	<p>заведующий фотолабораторией, фотограф, художник-фотограф</p>

	Механик, инженер по ремонту, инженер-энергетик (энергетик)	начальник ремонтного цеха, начальник (заведующий) мастерской, механик, инженер по ремонту, инженер-энергетик (энергетик), инженер
	Инженер-программист (программист), техник-программист, математик, инспектор фонда, ассистент инспектора фонда	начальник отдела автоматизированной системы управления производством, начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, инженер-программист (программист), инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер, математик, техник-программист, техник, инспектор фонда, ассистент инспектора фонда
	Заведующий научно-технической библиотекой, начальник отдела информации, начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации, инженер по научно-технической информации, инженер по защите информации, специалист по защите информации, техник по защите информации	заведующий научно-технической библиотекой, начальник отдела информации, начальник отдела научно-технической информации, начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации, инженер по научно-технической информации, инженер по защите информации, инженер по патентной и изобретательской работе, инженер, специалист по защите информации, техник по защите информации, техник
	Инженер-лаборант, техник-лаборант, лаборант	начальник центральной заводской лаборатории, начальник производственной лаборатории (по контролю производства), инженер-лаборант, инженер, техник-лаборант, техник, лаборант
	Техник по инструменту, техник-технолог	начальник производственного отдела, начальник технического отдела, начальник цеха опытного производства, начальник инструментального отдела, начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, начальник отдела комплектации оборудования, начальник цеха (участка), мастер контрольный (участка, цеха), мастер участка, инженер, инженер по подготовке производства, инженер-технолог, инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по инструменту, инженер по комплектации оборудования, инженер-конструктор (конструктор), инженер по организации управления производством, инженер по патентной и изобретательской работе, инженер по научно-технической информации, механик, техник, техник-конструктор, техник по инструменту, техник-технолог

Инженер	инженер всех наименований, начальник производственного отдела, начальник технического отдела, начальник цеха опытного производства, начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, начальник цеха (участка), начальник отдела капитального строительства, мастер участка, механик, техник, техник-конструктор, техник по инструменту, техник-технолог
Инженер-электроник (электроник), техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра	инженер-электроник (электроник), техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, инженер, инженер-программист (программист), техник-программист, техник
Копировщик	чертежник, чертежник-конструктор, копировщик, художник
Психолог	психолог, медицинский психолог, педагог-психолог, профконсультант
Физиолог	физиолог, биолог
Социолог	социолог, начальник лаборатории (бюро) социологии труда
Художник	художники всех наименований, архитектор, чертежник
Архитектор	художник-конструктор (дизайнер), чертежник-конструктор, чертежник
Переводчик-дактилолог, сурдопереводчик	переводчик-дактилолог, сурдопереводчик
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников соответствующего вида экономической деятельности

72. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам за определенный период времени (месяц, квартал, год), а также единовременно в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

73. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат определяются локальными актами образовательных организаций Республики Татарстан и коллективными договорами.

74. Рекомендуемый размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и

кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы.

Глава 5. Выплаты компенсационного характера

75. К выплатам компенсационного характера в образовательных организациях Республики Татарстан относятся:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

76. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда образовательных организаций Республики Татарстан на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

77. Выплаты компенсационного характера рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_d \times D_{kh} \times \frac{H_{fk}}{H_N}$$

где:

B_{kh} – выплата компенсационного характера;

O_d – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и

служащих образовательных организаций Республики Татарстан;

D_{kh} – размер надбавки компенсационного характера, принимаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

H_{fk} – фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

НН– норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, принимаемая в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

78. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

1) каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2) в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере;

3) работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

4) по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

5) оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов базового оклада;

6) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН, СОЮЗА СОВЕТСКИХ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, СОЮЗНЫХ И АВТОНОМНЫХ
РЕСПУБЛИК В СОСТАВЕ СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ
РЕСПУБЛИК, ПО КОТОРЫМ

ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

№ п/п	Наименование государственной награды
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.	Народный артист Российской Федерации
2.	Народный художник Российской Федерации
3.	Заслуженный агроном Российской Федерации
4.	Заслуженный артист Российской Федерации
5.	Заслуженный архитектор Российской Федерации
6.	Заслуженный ветеринарный врач Российской Федерации
7.	Заслуженный врач Российской Федерации
8.	Заслуженный геолог Российской Федерации
9.	Заслуженный деятель искусств Российской Федерации
10.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
11.	Заслуженный землеустроитель Российской Федерации
12.	Заслуженный зоотехник Российской Федерации
13.	Заслуженный изобретатель Российской Федерации
14.	Заслуженный конструктор Российской Федерации
15.	Заслуженный лесовод Российской Федерации
16.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
17.	Заслуженный машиностроитель Российской Федерации
18.	Заслуженный мелиоратор Российской Федерации
19.	Заслуженный металлург Российской Федерации
20.	Заслуженный метеоролог Российской Федерации
21.	Заслуженный метролог Российской Федерации
22.	Заслуженный механизатор сельского хозяйства Российской Федерации
23.	Заслуженный пилот Российской Федерации

24.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения Российской Федерации
25.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
26.	Заслуженный работник геодезии и картографии Российской Федерации
27.	Заслуженный работник дипломатической службы Российской Федерации
28.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
29.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
30.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
31.	Заслуженный работник лесной промышленности Российской Федерации
32.	Заслуженный работник нефтяной и газовой промышленности Российской Федерации
33.	Заслуженный работник пищевой индустрии Российской Федерации
34.	Заслуженный работник рыбного хозяйства Российской Федерации
35.	Заслуженный работник связи Российской Федерации
36.	Заслуженный работник сельского хозяйства Российской Федерации
37.	Заслуженный Федерации работник
38.	Заслуженный работник текстильной и легкой промышленности Российской Федерации
39.	Заслуженный работник торговли Российской Федерации
40.	Заслуженный работник транспорта Российской Федерации
41.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
42.	Заслуженный рационализатор Российской Федерации
43.	Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации
44.	Заслуженный спасатель Российской Федерации
45.	Заслуженный строитель Российской Федерации
46.	Заслуженный учитель Российской Федерации

47.	Заслуженный химик Российской Федерации
48.	Заслуженный художник Российской Федерации
49.	Заслуженный шахтер Российской Федерации
50.	Заслуженный штурман Российской Федерации
51.	Заслуженный штурман-испытатель Российской Федерации
52.	Заслуженный эколог Российской Федерации
53.	Заслуженный экономист Российской Федерации
54.	Заслуженный энергетик Российской Федерации
55.	Заслуженный юрист Российской Федерации
2. Государственные награды Республики Татарстан	
56.	Почетная грамота Республики Татарстан
57.	Народный артист Республики Татарстан
58.	Народный писатель Республики Татарстан
59.	Народный поэт Республики Татарстан
60.	Народный учитель Республики Татарстан
61.	Народный художник Республики Татарстан
62.	Заслуженный агроном Республики Татарстан
63.	Заслуженный артист Республики Татарстан
64.	Заслуженный архитектор Республики Татарстан
65.	Заслуженный ветеринарный врач Республики Татарстан
66.	Заслуженный врач Республики Татарстан
67.	Заслуженный геолог Республики Татарстан
68.	Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан
69.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
70.	Заслуженный животновод Республики Татарстан
71.	Заслуженный землеустроитель Республики Татарстан
72.	Заслуженный зоотехник Республики Татарстан
73.	Заслуженный изобретатель Республики Татарстан

74.	Заслуженный лесовод Республики Татарстан
75.	Заслуженный машиностроитель Республики Татарстан
76.	Заслуженный мелиоратор Республики Татарстан
77.	Заслуженный нефтяник Республики Татарстан
78.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
79.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
80.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
81.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан
82.	Заслуженный работник легкой промышленности Республики Татарстан
83.	Заслуженный работник пищевой промышленности Республики Татарстан
84.	Заслуженный работник связи Республики Татарстан
85.	Заслуженный работник социальной защиты населения Республики Татарстан
86.	Заслуженный работник сферы обслуживания населения Республики Татарстан
87.	Заслуженный работник транспорта Республики Татарстан
88.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
89.	Заслуженный рационализатор Республики Татарстан
90.	Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Республики Татарстан
91.	Заслуженный спасатель Республики Татарстан
92.	Заслуженный строитель Республики Татарстан
93.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
94.	Заслуженный химик Республики Татарстан
95.	Заслуженный эколог Республики Татарстан
96.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
97.	Заслуженный энергетик Республики Татарстан
98.	Заслуженный юрист Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
99.	Народный артист СССР

100.	Народный художник СССР
101.	Народный архитектор СССР
102.	Заслуженный летчик-испытатель СССР
103.	Заслуженный штурман-испытатель СССР
104.	Народный врач СССР
105.	Народный учитель СССР
106.	Заслуженный мастер спорта СССР
107.	Заслуженный тренер СССР
108.	Заслуженный изобретатель СССР
109.	Заслуженный работник сельского хозяйства СССР
110.	Заслуженный работник промышленности СССР
111.	Заслуженный строитель СССР
112.	Заслуженный работник транспорта СССР
113.	Заслуженный работник связи СССР
114.	Заслуженный специалист Вооруженных Сил СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
115.	Заслуженный работник промышленности
116.	Заслуженный энергетик
117.	Заслуженный нефтяник
118.	Мастер нефти
119.	Заслуженный работник газовой промышленности
120.	Заслуженный работник нефтяной и газовой промышленности
121.	Заслуженный шахтер
122.	Заслуженный химик
123.	Заслуженный машиностроитель
124.	Заслуженный работник лесной промышленности
125.	Заслуженный работник пищевой индустрии
126.	Заслуженный работник рыбного хозяйства
127.	Заслуженный рыбак
128.	Заслуженный рыбовод
129.	Заслуженный полиграфист
130.	Заслуженный мастер земледелия
131.	Заслуженный агроном
132.	Заслуженный зоотехник
133.	Заслуженный работник животноводства

134.	Заслуженный животновод
135.	Заслуженный мастер животноводства
136.	Мастер животноводства
137.	Заслуженный землеустроитель
138.	Заслуженный механизатор
139.	Мастер машинной уборки хлеба
140.	Заслуженный ирригатор
141.	Заслуженный мелиоратор
142.	Заслуженный гидротехник
143.	Заслуженный ветеринарный врач
144.	Заслуженный лесовод
145.	Заслуженный работник охраны природы
146.	Заслуженный работник транспорта
147.	Заслуженный работник автотранспорта
148.	Заслуженный связист
149.	Заслуженный работник связи
150.	Заслуженный строитель
151.	Заслуженный работник торговли и общественного питания
152.	Заслуженный работник торговли
153.	Заслуженный работник торговли и бытового обслуживания
154.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения
155.	Заслуженный работник службы быта
156.	Заслуженный работник коммунального хозяйства
157.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства
158.	Заслуженный работник коммунального и бытового обслуживания населения
159.	Заслуженный работник коммунально-бытовой службы
160.	Народный врач
161.	Заслуженный работник здравоохранения

162.	Заслуженный врач
163.	Заслуженный провизор
164.	Заслуженный фармацевт
165.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
166.	Заслуженный деятель спорта
167.	Заслуженный деятель физической культуры
168.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
169.	Заслуженный тренер
170.	Заслуженный работник социального обеспечения
171.	Заслуженный учитель школы
172.	Заслуженный учитель
173.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
174.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
175.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
176.	Заслуженный преподаватель
177.	Заслуженный работник высшей школы
178.	Заслуженный работник народного образования
179.	Заслуженный деятель высшей школы
180.	Заслуженный пропагандист
181.	Народный артист
182.	Заслуженный артист
183.	Заслуженный деятель искусств
184.	Народный художник
185.	Заслуженный художник
186.	Народный писатель
187.	Заслуженный писатель
188.	Народный поэт
189.	Народный певец
190.	Народный акын
191.	Заслуженный журналист
192.	Заслуженный деятель культуры
193.	Заслуженный работник культурно-просветительной работы
194.	Заслуженный работник культуры
195.	Заслуженный архитектор

196.	Заслуженный библиотекарь
197.	Заслуженная ковровщица
198.	Мастер прикладного искусства
199.	Заслуженный мастер народного творчества
200.	Заслуженный деятель науки и техники
201.	Заслуженный деятель науки
202.	Заслуженный геолог
203.	Заслуженный геолог-разведчик
204.	Заслуженный работник геологии
205.	Заслуженный работник геологической службы
206.	Заслуженный работник геодезии и картографии
207.	Заслуженный юрист
208.	Заслуженный инженер
209.	Заслуженный изобретатель
210.	Заслуженный рационализатор
211.	Заслуженный мастер
212.	Заслуженный экономист
213.	Заслуженный бухгалтер
214.	Заслуженный наставник (работающей, рабочей) молодежи
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
215.	Заслуженный работник промышленности
216.	Заслуженный химик
217.	Заслуженный машиностроитель
218.	Заслуженный работник целлюлозно-бумажной и деревообрабатывающей промышленности
219.	Заслуженный работник лесной промышленности
220.	Заслуженный работник медицинской промышленности
221.	Заслуженный медицинский работник
222.	Заслуженный агроном
223.	Заслуженный полевод
224.	Заслуженный зоотехник
225.	Заслуженный животновод

226.	Заслуженный землеустроитель
227.	Заслуженный механизатор
228.	Мастер машинной уборки хлеба
229.	Заслуженный мелиоратор
230.	Заслуженный ветеринарный врач
231.	Заслуженный лесовод
232.	Заслуженный работник транспорта
233.	Заслуженный шофер
234.	Заслуженный водитель
235.	Заслуженный связист
236.	Заслуженный работник связи
237.	Заслуженный строитель
238.	Заслуженный работник торговли и общественного питания
239.	Заслуженный работник торговли
240.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения
241.	Заслуженный работник службы быта
242.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства
243.	Заслуженный работник здравоохранения
244.	Заслуженный врач
245.	Заслуженный провизор
246.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
247.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
248.	Заслуженный деятель школы
249.	Заслуженный учитель школы
250.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
251.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
252.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
253.	Заслуженный работник высшей школы
254.	Народный артист
255.	Заслуженный артист
256.	Заслуженный деятель искусств

257.	Народный художник
258.	Заслуженный художник
259.	Народный писатель
260.	Заслуженный писатель
261.	Народный поэт
262.	Заслуженный журналист
263.	Заслуженный работник культуры
264.	Заслуженный библиотекарь
265.	Заслуженный деятель науки и культуры
266.	Заслуженный деятель науки и техники
267.	Заслуженный деятель науки
268.	Заслуженный геолог
269.	Заслуженный юрист
270.	Заслуженный работник милиции
271.	Заслуженный техник
272.	Заслуженный инженер
273.	Заслуженный изобретатель
274.	Заслуженный рационализатор
275.	Заслуженный экономист
276.	Заслуженный бухгалтер
277.	Заслуженный работник народного хозяйства
278.	Заслуженный рационализатор и изобретатель

РАССМОТРЕНО

На общем собрании трудового коллектива
МУДО «ДЭБЦ №4»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МУДО «ДЭБЦ №4»

_____ В.И.Товма
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МУДО «ДЭБЦ №4»

_____ Е.В.Митяева
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Введено в действие приказом по
МУДО «ДЭБЦ №4»

№ ____ от « ____ » _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА
КАЧЕСТВО ТРУДА РАБОТНИКОВ
МАУДО «ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР №4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников МАУДО г. Набережные Челны " «Детский эколого-биологический центр №4»" (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Исполнительного комитета г. Набережные Челны от 15.07.2010 № 4688 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей и межшкольных учебных комбинатов г.Набережные Челны»; постановлением КМ РТ от 24.08.2010 № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»; Постановлением КМ РТ «О внесении изменений в постановление КМ РТ от 24.08.2010 № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и определяет порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждений, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), окладов (должностных окладов, тарифных ставок), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

выплаты социального характера - выплаты работникам, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но несвязанные с осуществлением ими трудовых функций.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования МАУДО г. Набережные Челны ««Детский эколого-биологический центр №4»» (далее – работников образования) определяется исходя из:

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

2. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения.

2.1 Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников.

2.2. Критерии оценки эффективности деятельности работников утверждаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением, и оформляются в виде Приложений к настоящему Положению.

2.3. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников по соответствующим должностям приведен в таблице.

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников образования

№	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.1.	Педагог дополнительного образования	2	50
1.2.	Педагог-организатор	2	50
1.3.	Методист	3	55
1.4.	Завидующий отделом	1	65

2.4. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_{ki} = \frac{F_{\text{ФОНД}}}{n \cdot m} \times \sum_{i=1}^n (I_{ij}),$$

где – выплаты за качество выполняемых работ;

- фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

- отнормированный *i*-й критерий оценки эффективности деятельности по *j*-му работнику;

– относительный весовой коэффициент *i*-го критерия оценки эффективности

деятельности;

– количество критериев оценки эффективности деятельности;

– численность работников учреждения.

2.5. Порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ:

- каждый работник педагогического персонала заполняет Лист самооценки по предложенным критериям качества работы;

- кураторы отделов утверждают отчеты о деятельности сотрудников структурных подразделений по утвержденным критериям эффективности деятельности и соответствующие подтверждающие документы

- балансовая комиссия учреждения рассматривает полученные документы и утверждает размеры выплат за качество работы каждому сотруднику педагогического персонала в следующем порядке:

- Производится подсчет баллов по установленным критериям (приложения к настоящему Положению).

- Суммируются баллы, полученные всеми педагогическими работниками (общая сумма баллов).

- Размер стимулирующей части ФОТ работников по тарификации делится на общую сумму баллов и вычисляется стоимость одного балла.

- Этот показатель умножается на сумму баллов каждого работника.

- Утверждается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

Полученная сумма выплачивается ежемесячно в течение определенного периода. В ДЭБЦ № 4 устанавливается периодичность пересмотра доплат за качество и эффективность работы – 2 раза в год.

- В сентябре каждого учебного года стимулирующие выплаты выплачиваются по итогам тарификации.

- Стимулирующие выплаты устанавливаются по основным должностям.

2.6. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

2.7. Размеры, порядок и условия осуществления премияльных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются Положением о премировании и Коллективным договором.

2.8. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты по работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера.

3. Заключительные положения.

3.1 Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учётом мнения первичной профсоюзной организации на общем собрании трудового коллектива учреждения, утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

3.2 Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

3.3. Спорные вопросы рассматриваются на совместном заседании администрации и первичной профсоюзной организации в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Критерии оценки эффективности деятельности работников МАУДО «Детский эколого-биологический центр №4»
по должности «педагог дополнительного образования»

Критерии оценки эффективности деятельности педагога дополнительного образования

ФИО педагога:

№ п/п	Критерии	Уровень		Периодичность измерения порядок расчета	Самооценка в баллах	Оценка комиссии в баллах
		Международный, республиканский уровень	Уровень региона, города			
1	Обобщение и распространение опыта. Выступления, мастер - классы, открытые занятия. (На основании документов, подтверждающих данное выступление)	Международный, всероссийский, республиканский уровень - 5 б	Уровень, региона, города – 3 б	Уровень учреждения – 1 б	Полугодовая	
2	Участие в семинарах, форумах, мастер- классах, открытых занятиях (На основании заявки!)	Международный, всероссийский, республиканской уровень – 2 б	Уровень, региона, города – 1 б	Уровень учреждения – 0,5 б	Ежемесячно	
3	Публикации (На основании предоставления документа подтверждающий данных факт: методический сборник, журнал, газета и др.)	Международный, всероссийский, республиканский уровень -3 б	Уровень региона, города – 2 б	Уровень учреждения – 0,5 б	Полугодовая	
4	Педагоги - победители в профессиональных конкурсах. (На основании дипломов, грамот победителей профессионального мастерства, конкурсов и др.)	Международный, всероссийский, республики уровень - 5 б (в теч. полугода)	Уровень региона, города – 3 б	Уровень учреждения – 1 б	Полугодовая	
5	Участие в профессиональных конкурсах. (На основании заявки!)	Международный, всероссийский, республики уровень – 2 б	Уровень региона, города – 1 б	Уровень учреждения – 0,5 б	Ежемесячно	
6	Наличие, дипломов, почетных грамот, на имя педагога дополнительного образования (Почетная грамота ДЭБЦ №4, Почетная грамота УО; Почетная грамота МОиНРТ, Почетная грамота ПТУМЭРТ, Почетная грамота Мэра; Благодарственное письмо Мэра, Благодарственное письмо РИК; Благодарственное письмо ИМЦ)	Международный, всероссийский, республики уровень -3 б	Уровень региона, города – 2 б	Уровень учреждения – 1 б	Полугодовая	

7	Участие обучающихся в конкурсах ДПТ и экологического направления, по линии общественных организаций СДП, в т.ч. городские игры, конкурс исследовательских работ. <i>(На основании заявки!)</i>	Международный уровень, РФ, РТ - 3 б	Регион, город – 1 б	Уровень учреждения – 0,5 б.	Ежемесячно		
8	Достижения обучающихся в конкурсах ДПТ и экологического направления, по линии общественных организаций СДП, в т.ч. городские игры, кроме исследовательских работ. <i>(На основании грамот и дипломов)</i>	Международный уровень, РФ, РТ - 4 б	Регион, город – 2 б	Уровень учреждения – 0,5 б.	Ежемесячно		
9	Достижения обучающихся в исследовательской деятельности <i>(На основании грамот и дипломов)</i>	Международный, РФ, РТ - 5 б	Регион, город – 3 б	Уровень учреждения – 1 б	Ежемесячно		
10	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями), семьями обучающихся в совместных мероприятиях <i>(в течение учебного года, включая каникулярное время)</i>	Виды взаимодействия с родителями до - 3 б			Ежемесячно		
11	Выполнение особо важных, дополнительных общественных работ <i>(На основании приказов по ДЭБЦ №4, протоколов)</i>	Ответственный и уполномоченный по ОТ – 5 б			Годовая		
		Ответственный за кабинет – 1 б			Годовая		
		Секретарь (ведение протоколов) – 1 б			Годовая		
		Ведущий секции, станции, массового мероприятия – 1 б			Ежемесячно		
		Организация и проведение декад – 1 б			Ежемесячно		
		Работа педагогов на базе ДЭБЦ №4 – 3 б			Годовая		
		Наличие в объединении обучающихся в «группы риска». За каждого учащегося «группы риска» - 3 б. <i>(На основании социальных паспортов и записи в журнале регистрации проведенных мероприятий с детьми «группы риска»)</i>			Годовая		
		Другие дополнительные работы - до 5 б. <i>(Усмотрение комиссии)</i>			Ежемесячно		
12	Исполнительская дисциплина	При наличии замечаний – 0 баллов			Ежемесячно		
		При отсутствии замечаний – 3 б.					
Общая сумма баллов (Максимальная сумма баллов не более 50)							
					Подпись педагога	Подпись председателя комиссии	

Приложение № 2

Критерии оценки эффективности деятельности работников МАУДО «Детский эколого-биологический центр №4»
по должности «педагог-организатор»

№ п/п	Критерии	Уровень			Периодичность	Самооценка в баллах	Оценка комиссии в баллах
1	Организация и проведение массовых мероприятий (Ответственный за городскую программу в течение учебного года, включая каникулярное время)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 8 б	Уровень региона, города – 5 б	Уровень учреждения – 3 б	Ежемесячно		
2	Обобщение и распространение опыта. Выступления на семинарах и конференциях (на основании документов, подтверждающих данное выступление)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 5 б	Уровень региона, города – 3 б	Уровень учреждения – 1 б	Полугодовая		
3	Участие в семинарах, форумах, мастер классах, открытых занятиях (<i>На основании заявки!</i>)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 2 б	Уровень региона, города – 1 б	Уровень учреждения – 0,5 б	Ежемесячная		
4	Публикации (на основании предоставления документа подтверждающий данных факт: методический сборник, журнал, газета и др.)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 3 б	Уровень региона, города – 2 б	Уровень учреждения – 0,5 б	Полугодовая		
5	Достижения в профессиональных конкурсах (на основании дипломов, грамот победителей профессионального мастерства, конкурсов и др.)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 5 б	Уровень региона, города – 3 б	Уровень учреждения -1 б.	Полугодовая		
6	Участие в профессиональных конкурсах. (<i>На основании заявки!</i>)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 2 б	Уровень региона, города – 1 б.	Уровень учреждения – 0,5 б	Ежемесячная		
7	Наличие, дипломов, почетных грамот, на имя	Международный,	Уровень региона,	Уровень	Полугодовая		

	педагога-организатора (<i>Почетная грамота ДЭБЦ №4, Почетная грамота УО; Почетная грамота МОиНРТ, Почетная грамота ПТУМЭРТ, Почетная грамота Мэра; Благодарственное письмо Мэра, Благодарственное письмо РИК; Благодарственное письмо ИМЦ</i>)	всероссийский, республики уровень – 3 б	города – 2 б.	учреждения – 1 б			
8	Разработка педагогом-организатором (<i>рекомендация, пособие, мероприятие</i>)	Имеется утвержденная программа, методические рекомендации, которыми пользуются другие – 5 б	Разработан и на публичной защите, защищен методический материал, которым в дальнейшем могут пользоваться все работники Центра – 3 б		Полугодовая		
9	Привлечение грантов на развитие учреждения	До 5 б			Годовая		
10	Реализация программ деятельности детской общественной организации	Ответственный за программу и ведение мероприятий ДОО «Союз друзей природы» - 3 б			Годовая		
11	Работа над имиджем Центра (<i>Оформление информационных страниц учреждения в социальных сетях, работа над качеством проведения мероприятий Центра, качество оформления наглядного и раздаточного материала, оформление информационных стендов и др.</i>)	До 5 б			Ежемесячная		
12	Выполнение особо важных, дополнительных работ, общественных работ (<i>На основании приказов по ДЭБЦ №4</i>)	Ответственный по охране труда – 5 б			Годовая		
		Уполномоченный по ОТ - 3 б			Годовая		
		Секретарь (ведение протоколов) – 1 б			Годовая		
		Ответственный за кабинет – 1б			Годовая		
		Ведущий секции, станции, массового мероприятия – 1 б			Ежемесячно		
		Другие дополнительные работы – до 5 б (Усмотрение комиссии)			Ежемесячно		
13	Исполнительская дисциплина	При наличии замечаний – 0 баллов При отсутствии замечаний – 3 б.		Ежемесячно			
Общая сумма баллов (максимум 50 баллов)							
						Подпись	Подпись председателя комиссии

Критерии оценки эффективности деятельности работников МАУДО «Детский эколого-биологический центр №4»
по должности «методист»

№ п/п	Критерии	Уровень			Периодичность	Самооценка в баллах	Оценка комиссии в баллах
1	Организация и проведение семинаров, конкурсов, конференций, выставок, мастер-классов, собраний, декад (на основании приказов по ДЭБЦ №4)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 8 б	Уровень региона, города – 5 б	Уровень учреждения – 3 б	Ежемесячно		
2	Обобщение и распространение опыта. Выступления на семинарах и конференциях. (на основании документов, подтверждающих данное выступление)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 5 б	Уровень региона, города – 3 б	Уровень учреждения – 1 б	Полугодовая		
3	Участие в семинарах, форумах, мастер классах, открытых занятиях (На основании заявки!)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 2	Уровень региона, города – 1 б	Уровень учреждения – 0,5 б	Ежемесячно		
4	Публикации (на основании предоставления документа подтверждающий данных факт: методический сборник, журнал, газета и др.)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 3 б	Уровень региона, города – 2 б	Уровень учреждения – 0,5 б	Полугодовая		
5	Достижения в профессиональных конкурсах (на основании дипломов, грамот победителей профессионального мастерства, конкурсов и др.)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 5 б	Уровень региона, города – 3 б	Уровень учреждения – 1 б	Полугодовая		
6	Участие в профессиональных конкурсах. (На основании заявки)	Международный, всероссийский, республики уровень – 2 б	Уровень региона, города – 1 б.	Уровень учреждения – 0,5 б	Ежемесячно		

7	Наличие, дипломов, почетных грамот, на имя методиста (Почетная грамота ДЭБЦ №4, Почетная грамота УО; Почетная грамота МОиНРТ, Почетная грамота ПТУМЭРТ, Почетная грамота Мэра; Благодарственное письмо Мэра, Благодарственное письмо РИК; Благодарственное письмо ИМЦ)	Международный, всероссийский, республики уровень – 3 б	Уровень региона, города – 2 б.	Уровень учреждения – 1 б	Полугодовая		
8	Разработка методистом методических материалов (рекомендации, пособия, программы и др.)	Имеется утвержденная программа, методические рекомендации, которыми пользуются другие – 5 б	Разработан и на публичной защите защищен методический материал, которым в дальнейшем могут пользоваться все работники Центра – 3 б		Полугодовая		
9	Организация участия обучающихся и педагогов учреждения в мероприятиях (оформление электронных заявок, конкурсного материала, отчетов)	Международный, всероссийский, республиканский уровень – 2 б	Уровень региона, города – 1 б	Уровень учреждения – 0,5 б	Ежемесячно		
10	Привлечение грантов на развитие учреждения	До 5 б			Годовая		
11	Работа над имиджем Центра (Оформление информационных страниц учреждения в социальных сетях, работа над качеством проведения мероприятий Центра, качество оформления наглядного и раздаточного материала, оформление информационных стендов и др.)	До 5 б			Ежемесячно		
12	Выполнение особо важных, дополнительных работ, общественных работ (На основании приказов по ДЭБЦ №4)	Ответственный по охране труда – 5 б			Годовая		
		Уполномоченный по ОТ - 3 б			Годовая		
		Секретарь (ведение протоколов) – 1 б			Годовая		
		Ответственный за кабинет – 1б			Годовая		
		Ведущий секции, станции, массового мероприятия – 1 б			Ежемесячно		
		Другие дополнительные работы – до 5 б (Усмотрение комиссии)			Ежемесячно		
13	Исполнительская дисциплина	При наличии замечаний – 0 баллов При отсутствии замечаний – 3 б.		Ежемесячно			
Общая сумма баллов (максимум 55 баллов)							

РАССМОТРЕНО

На общем собрании трудового коллектива
МУДО «ДЭБЦ №4»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МУДО «ДЭБЦ №4»

Е.В.Митяева

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МУДО «ДЭБЦ №4»

В.И.Товма

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 2024 г.

Введено в действие приказом по
МУДО «ДЭБЦ №4»

№ ____ от « ____ » _____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МАУДО «Детский эколого-биологический центр №4»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о премировании работников учреждения составлено на основании Трудового кодекса РФ, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка ДЭБЦ № 4 и определяет порядок, условия и размеры премиальных выплат, а также критерии их установления.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач; стимулировании роста профессионального мастерства, а также повышения качества и результата трудовой деятельности работника; осуществления дифференцированного подхода к начислению премиальных выплат; развития способности к творчеству, предприимчивости и самооценке; повышения культуры производственной этики и стиля общения.

1.3. Данное положение оговаривает порядок и условия распределения премиального фонда между членами коллектива ДЭБЦ № 4, права и обязанности работников, администрации, профсоюзного комитета.

1.4. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, составляет 2 процента от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера, а также в случае образования экономии фонда заработной платы и выделении дополнительных средств.

1.5. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год).

2. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

2.1 Премирование работников производится приказом руководителя по представлению балансовой комиссии с учётом мнения первичной профсоюзной организации за счёт средств премиального фонда.

2.2 По должности в состав комиссии в обязательном порядке входят заместители директора, председатель первичной профсоюзной организации, главный бухгалтер. Возглавляет комиссию директор.

2.3 Балансовая комиссия проводит заседания по мере необходимости.

2.4 Члены комиссии имеют право обсуждать деятельность любого члена коллектива и вносить свои предложения, по оценке их деятельности.

2.5 Обязанности членов балансовой комиссии:

- Строго соблюдать культуру производственной этики и стиля общения.
- Не разжигать конфликтные ситуации в коллективе;
- Уметь правильно, грамотно объяснять решения балансовой комиссии, как решение единого коллегиального общественного органа.

2.6 Данное положение устанавливает распределение премий по следующим критериям:

№ п/п	Наименование подразделений, должностей	Критерии
1.	Педагогический, административный, технический, учебно-вспомогательный персонал	Успешное выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей работника.
2.	Педагогический, административный персонал	Непосредственное участие и результативность в реализации национальных образовательных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ
3.	Педагогический, административный персонал	Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных и информационных технологий, методик преподавания, инновационных, авторских образовательных программ;
4.	Педагогический, административный, учебно-вспомогательный персонал	Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства
5.	Педагогический персонал	Наличие победителей и призеров по итогам участия учащихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, чемпионатах, первенствах и др.
6.	Педагогический персонал (1 сотрудник)	Премия им.Р.Хусаиновой (1 раз в год по решению Педагогического совета)
7.	Педагогический, административный, учебно-вспомогательный персонал	Достижения по итогам участия в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, чемпионатах, первенствах и др.
8.	Педагогический, административный персонал	Качественное выполнение плановых показателей муниципального задания
9.	Педагогический, административный персонал	Вручение наград республиканского, российского, международного уровней; знаков отличий, присвоение почетных или научных званий;
10.	Бухгалтерия	Отсутствие бухгалтерских ошибок по ведомым направлениям, обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ; своевременная и качественная подготовка и сдача всех видов отчетности; обеспечение финансовой дисциплины; высокие

		результаты при выполнении сложной внеочередной работы; отсутствие замечаний по результатам проверок; эффективная работа с подрядными организациями.
11.	Технический персонал	Премирование текущей деятельности (ежемесячно 2% от оклада); отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ, содержание закрепленных помещений в надлежащем порядке;
12.	Педагогический, административный, технический, учебно-вспомогательный персонал	К календарным праздникам, юбилейным датам
13.	Педагогический, административный персонал	Разработка программ, методических разработок и др., ставших победителями конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> – Всероссийского уровня – Республиканского уровня – Городского уровня
14.	Педагогический, административный персонал	Передача собственного опыта профессиональной педагогической деятельности на: <ul style="list-style-type: none"> – Международном уровне – Всероссийском уровне – Республиканском уровне – Муниципальном уровне
15.	Административный, технический, учебно-вспомогательный персонал	Разработка и внедрение мероприятий, направленных на обеспечение качественной работы и оптимизацию деятельности учреждения, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления

2.8. На выплату премии в первую очередь могут претендовать сотрудники, превысившие плановые показатели по труду. Конкретный список сотрудников для получения премии утверждается приказом директора.

2.9. С целью материального поощрения сотрудников (в т.ч. совместителей) могут быть установлены иные основания для поощрения работников премией, в том числе и за счет собственных доходов учреждения (внебюджетных средств), экономии фонда оплаты труда и по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

2.10. Размер премий работников определяется для каждого работника балансовой комиссией в твердой сумме и не лимитируется.

2.11. Максимальный размер материального поощрения работников не ограничивается и зависит только от финансового положения организации.

Перечень

должностей с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда

№	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Доплата в %
1	Уборщик служебных помещений	4

3. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПРЕМИЙ

3.1. Работникам, отработавшим неполный рабочий период премирования, премия выплачивается за время фактической работы.

3.2. В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный рабочий период премирования, премия не выплачивается.

3.3. Размер премии может быть снижен в случае:

- неудовлетворительной работы;
- несвоевременного и ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- низкой исполнительской дисциплины;
- нарушения требований по охране труда и технике безопасности;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- совершения иных нарушений.

3.4. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3.5. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце премии, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.6. Работникам, вновь поступившим на работу, премия за первый месяц работы не начисляется.

3.7. Выплата премии осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА

4.1. Директор ДЭБЦ организует распределение премиального фонда с учетом данного Положения, совместно с балансовой комиссией ДЭБЦ.

4.2. Директор имеет право самостоятельно с учетом производственной необходимости рассматривать вопросы материального поощрения, но по согласованию с профкомом.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

5.1 Заседания Балансовой комиссии оформляются протоколом в печатном виде.

5.2 В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов комиссии;
- решение.

5.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Балансовой комиссии.

5.4 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5 Протоколы Балансовой комиссии прошнуровываются, скрепляется подписью и печатью ДЭБЦ № 4.

5.6 Протоколы хранятся согласно номенклатуре дел и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

6.2 Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.