

Муниципальное автономное  
учреждение дополнительного  
образования города Набережные Челны  
«Детская школа искусств №7  
им.Л.Х.Багаутдиновой»

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного  
учреждения дополнительного образования  
города Набережные Челны  
«Детская школа искусств №7  
им.Л.Х.Багаутдиновой»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

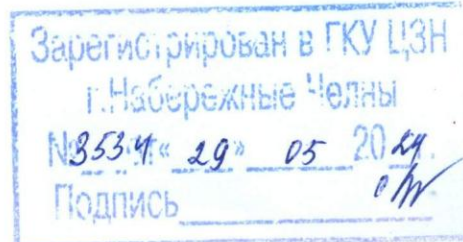
Сертификат: 00C95C7914C9ED8F1357A0358269B884D1  
Владелец: Хаметшина Ольга Викторовна  
Действителен с 05.02.2024 до 30.04.2025

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования города Набережные Челны  
«Детская школа искусств №7 им. Л.Х. Багаутдиновой»

на 2024-2026 год

г. Набережные Челны  
2024



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 им.Л.Х.Багаутдиновой» прошел уведомительную регистрацию в государственном казенном учреждении «Центр занятости населения города Набережные Челны».

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны»:

Т.А. Быданова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования.

Регистрационный № 356 от « 30 » 05 \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования

  
Ф. А. Халиуллин



## I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения муниципальным автономным учреждением дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №7», 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 Хаметшиной Ольги Викторовны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Семеновой Вероники Михайловны (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](http://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 «Учитель года», «Лучший классный руководитель», «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 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 (приложение № 8 к настоящему коллективному договору).

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 № 3 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.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации при условии финансирования из бюджета Республики Татарстан. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливается постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.10.2017 № 785 «О компенсации педагогическим работникам за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

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 – 56 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 учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, 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 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. (приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

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

4.6. 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.

4.7. 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.

в) увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата в течение 30 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 специальностей<sup>1</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>2</sup>.

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<sup>3</sup>.

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.

---

<sup>1</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>2</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>3</sup> 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.



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) работника<sup>4</sup>.

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 работодателя<sup>5</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, 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.

---

<sup>4</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

<sup>5</sup> 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»).

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. (приложения № 7 к настоящему коллективному договору).

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).

Премиальные 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», и распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» 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 общеобразовательной организации (приложение № 6 к настоящему Соглашению).

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 учителей и преподавателей, 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 учителя, 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 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 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. 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»).

7.13. 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.

#### **7.14. 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.

#### **7.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

7.15.1. Оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-



экономических, трудовых прав.

7.15.2. 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 № 29н «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» (приложение №9 к настоящему коллективному договору).

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.

8.5.3. Предоставляют уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда и членам совместных комиссий по охране труда доплаты за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.

## **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. Предоставить работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня, в течение месяца, при совпадении с ежегодным оплачиваемым отпуском переносится на следующий календарный месяц;
- бракосочетание детей - один рабочий день, в течение месяца, при совпадении с ежегодным оплачиваемым отпуском переносится на следующий календарный месяц;
- родителям первоклассников - 1 сентября, День знаний; родителям выпускников в День последнего звонка;
- при рождении ребенка в семье (мужу) – три рабочих дня;
- смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, родителей супруга (супруги), родных бабушек и дедушек, полнородных и неполнородных братьев и сестер) 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 80 лет и старше – один день в квартал (суммирование дней не допускается);

- работникам, являющимся участниками боевых действий или имеющим близких родственников в семье, которые являются участниками боевых действий – один день в квартал (суммирование дней не допускается);
- работникам, имеющим близких родственников (супруг, дети, брат, сестра), 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 (суммирование дней не допускается);
- юбилярам: женщинам 50, 55 лет; мужчинам 50, 60 лет - один рабочий день, при совпадении с выходным днем, переносится на следующий рабочий день, при совпадении с ежегодным оплачиваемым отпуском переносится на следующий календарный месяц;
- уполномоченному по охране труда – 3 календарных дня;
- активным членам профкома – до пяти рабочих дней к отпуску;
- сотрудникам за стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет, исключая годы отпуска по уходу за ребенком – три календарных дня к отпуску;
- в период осенних и весенних каникул одну субботу считать днем здоровья;
- в праздничные дни преподаватели проводят сокращенные по времени уроки, продолжительностью 30 минут.

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, 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 30% от базового оклада ежемесячно за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.

9.1.6. Выплатить работникам муниципальных образовательных организаций при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную страховую пенсию по старости материальное вознаграждение в размере базового оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем муниципальной образовательной организации в пределах стимулирующего фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда и из внебюджетных средств.



9.1.7. 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).

9.1.8. 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.

9.1.9. 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».

9.1.10. За участие в общегородских, профсоюзных мероприятиях работнику по письменному заявлению предоставляется отгул либо премия.

9.1.11 Работодатель создает условия по обеспечению работников помещением для приема пищи.

9.1.12 Работодатель на основании Положения «О платных услугах» и по письменному заявлению обеспечивает детей работников льготой на оплату обучения в данном учреждении в размере 50% от ее стоимости.

## **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

четырёх 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.

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

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 «Учитель года», «Педагогический дебют», «Педагог – психолог» 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 образовательной организации 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);
- 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.

### **XIII. 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<sup>6</sup>.

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 органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

Директор МАУ ДО  
«Детская школа искусств №7  
им.Л.Х.Багаутдиновой»  
О.В. Хаметшина  
«20» мая 2024 г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАУ ДО «Детская школа  
искусств №7 им.Л.Х.Багаутдиновой»

  
В.М. Семенова  
«20» мая 2024 г.



<sup>6</sup> 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.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации.
4. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
5. Положение об условиях оплаты труда работников образования.
6. Положение о премиальных, единовременных поощрительных и других выплатах и надбавках работникам образования.
7. Положение об установлении выплат за качество выполняемых работ работникам образования. Критерии оценки эффективности деятельности работников.
8. Положение о дистанционной работе.
9. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
10. Перечень средств, для гигиены рук сотрудников и учащихся.

# 01.07

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования

города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

РАССМОТРЕНО

На общем собрании работников Школы  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»

Протокол № 2 от «20» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»

«20» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7

им. Л.Х. Багаутдиновой»

им. Л.Х. Багаутдиновой»

В. М. Семёнова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C95C7914C9ED8F1357A0358269B884D1

Владелец: Хаметшина Ольга Викторовна

Действителен с 05.02.2024 до 30.04.2025

Введено в действие приказом по  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
№ 130 от «21» мая 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кодексе профессиональной этики  
педагогических работников

муниципального автономного учреждения

дополнительного образования города Набережные Челны  
«Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

- I. Общие положения
- II. Основные принципы, обязанности и правила служебного поведения педагогического работника
- III. Этические правила профессионального поведения педагогических работников
- IV. Этические профессиональные права педагогических работников
- V. Взаимоотношения с другими лицами
- VI. Ответственность за нарушение положений Кодекса

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников (далее - Кодекс) муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой» (далее – Школа) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, статьей 47 (ч.4), статьей 48 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, ФЗ «О противодействии коррупции». Настоящий акт принимается в соответствии с настоящим кодексом, ТК РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Действие пунктов данного локального акта распространяется на педагогических работников и сотрудников Школы.

1.3. Кодекс – это свод морально-этических норм, правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения педагогических работников, который регулирует систему межличностных отношений в образовательном процессе.

1.4. Кодекс определяет совокупность этических требований, вытекающих из принципов педагогической морали, ключевыми нормами которой являются профессиональный педагогический долг, педагогическая справедливость, педагогическая честь и педагогический авторитет.

1.5. Кодекс служит целям:

- сохранения в образовательном процессе моральной ответственности педагогических работников за воспитание личности гражданина России;
  - утверждения необходимости личностной позиции педагогического работника как гражданина Российской Федерации;
  - обеспечения консолидирующей роли педагогического работника в обществе;
  - развития профессионального сообщества педагогических работников как саморегулируемого и базирующегося на общих этических принципах сообщества;
  - повышения социальной значимости, престижа педагогического труда;
  - обозначению круга прав педагогических работников.
- способствует тому, чтобы педагогический работник сам управляет своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установке в Школе благоприятной и безопасной обстановки.
- создание корпоративной культуры в Школе,
  - улучшение имиджа Школы,
  - оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашей Школы.
- совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечение устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.6. Задачи Кодекса:

- сформировать методологическую основу профессиональной этики педагогических

работников Школы;

- выработать у педагогических работников стремление соблюдать этические нормы поведения;
- ориентировать молодых специалистов в ситуациях этической неопределённости и иных обстоятельствах морального выбора;
- выступать средством профессионально-общественного контроля за соблюдением принципов профессиональной этики педагогических работников Школы;
- сформировать сферу моральных прав педагогических работников для облегчения их нравственной ориентации в образовательном процессе.

1.7. Кодекс, как свод ценностных категорий профессии педагогических работников, разделяется профессиональным сообществом Школы.

1.8. Кодекс обсуждается и принимается на Педагогическом совете Школы, затем утверждается приказом директора.

1.9. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.10. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, педагогических работников и сотрудников Школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Школы.

1.11. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношение между педагогическими работниками и их учащимися, а также другими членами общественности Школы.
- защищает их человеческую ценность и достоинство.
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогических работников и честь их профессии.
- создают культуру Школы, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.12. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогических работников, так и иных служб.

1.13. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, сотрудников, педагогических работников).

## **II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ, ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового Кодекса Российской Федерации работник Школы, обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка
- соблюдать трудовую дисциплину
- выполнять установленные нормы труда
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой

поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам

- обеспечивать эффективную работу Школы

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и цели деятельности Школы

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, или организаций

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

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Школы

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Школы ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

- В целях противодействия коррупции педагогическому работнику рекомендуется: уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения)

- принимать меры по недопущению возникновения конфликтов интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.3. Педагогический работник сохраняет культурные и исторические традиции Московской области, Российской Федерации, с уважением относится к значимым городским и общегосударственным событиям, важным датам в истории города, страны.

2.4. В своей деятельности педагогический работник руководствуется принципами гуманности, законности, взаимоуважения, демократичности, справедливости, профессионализма.

2.5. Педагогический работник занимает активную жизненную позицию, обладает высоким уровнем гражданской, политической и правовой культуры.

2.6. Педагогический работник обязан способствовать реализации права на получение дополнительного образования любого ребёнка вне зависимости от пола, возраста, расовой, национальной и языковой принадлежности, его социального статуса, религиозных убеждений, материального положения, исключаящую какую-либо дискриминацию.

2.7. Признавая, что главным условием педагогической деятельности является профессиональная компетентность педагогический работник, его специальные знания и искусство в деле воспитания и обучения, педагогический работник стремится к углублению своих знаний, саморазвитию и самосовершенствованию.

2.8. Профессиональная компетентность наряду с гуманистической нравственной позицией, предполагающей высокую требовательность к себе, способность признавать и исправлять собственные ошибки, дает педагогическому работнику право на самостоятельное принятие педагогических решений, за которые он несет личную ответственность.

2.9. Педагогический работник своим поведением стремится подавать положительный пример всем участникам образовательного процесса.

2.10. Педагогический работник дорожит своей репутацией, не занимается аморальной и противоправной деятельностью.

2.11. Педагогический работник соблюдает правила русского языка, культуру устной и письменной речи, не использует сам и не допускает использования в присутствии всех участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз и интонации.

2.12. Педагогический работник в своей профессиональной деятельности соблюдает традиционный деловой стиль в одежде, который вызывает уважение окружающих.

### **III. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

3.1. В служебном поведении педагогического работника необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни,

личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний, интонаций и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Педагогические работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Педагогические работники:

- осуществляют свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышают свой профессиональный уровень
- стремятся строить отношения с участниками образовательного процесса на основе взаимного уважения и доброжелательности
- должны уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса, не могут ни санкционировать, ни оставить без внимания любые формы проявления жестокости или унижения по отношению ко всем участникам образовательного процесса
- не допускают со своей стороны грубое и негуманное отношение к ребёнку, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение к кому-либо из обучающихся предпочтения или неприязни
- стремятся к развитию у обучающихся желания помогать другим, познавательной активности, самостоятельности, ответственности, инициативы, творческих способностей, положительной учебно - познавательной мотивации, к укреплению в них веры в собственные силы и способности, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формированию культуры здорового и безопасного образа жизни
- при возникновении профессиональных затруднений обязаны немедленно обратиться за помощью к коллегам и специалистам в области образования
- оказывают профессиональную помощь и поддержку коллегам в случае обращения к ним, не препятствуют развитию и успехам коллег
- обязаны хранить в тайне информацию об обучающихся, доверенную им участниками образовательного процесса, в том числе высказанное мнение о родителях (законных представителях), педагогических работниках, за исключением случаев, предусмотренных законодательством
- не имеют права вступать с ребёнком в финансовые отношения, избегают ситуаций, способствующих возникновению конфликта интересов; при возникновении ситуации, связанной с конфликтом интересов действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обязаны делать все от них зависящее для консолидации Школьного и российского педагогического сообщества, активно участвовать в работе педагогических объединений, защищать честь и достоинство коллег, как свои собственные



- моральная обязанность педагогических работников – беспристрастно анализировать как собственные ошибки, так и ошибки своих коллег при осуществлении образовательного процесса, активно препятствовать практике некомпетентных коллег
- во взаимоотношениях с коллегами педагогические работники обязаны проявлять взаимоуважение, толерантность, быть честными, справедливыми, порядочными, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передавать свой опыт и знания
- критика в адрес коллеги может быть только аргументированной, неоскорбительной и конструктивной; критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег
- не имеют права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей)
- добровольно и сознательно осуществляют помощь родителям (законным представителям) в решении вопросов, связанных с процессом образования и воспитания их детей при их добровольном согласии
- никакое педагогическое воздействие не может быть осуществлено без согласия родителей (законных представителей) обучающегося
- учитывают особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдают специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействуют при необходимости с медицинскими организациями
- не вправе препятствовать родителю (законному представителю) в выборе формы получения образования; в защите законных прав и интересов ребенка и участии в управлении Школой;
- не вправе препятствовать родителю (законному представителю), решившему доверить дальнейшее развитие и воспитание своего ребенка другому педагогическому работнику
- не вправе подвергать критике внутрисемейные верования обучающихся, конструктивное обсуждение их возможно только со взрослыми членами семьи при полном и добровольном их согласии
- педагогические исследования могут проводиться лишь при условии добровольного согласия участника педагогического процесса, принимающего участие в исследовании обучающегося, родителя (законного представителя), после предоставления ему полной информации
- педагогический работник должен соблюдать крайнюю осторожность при практическом применении новых для него методов обучения и воспитания и нести личную ответственность за результат.

#### **IV. ЭТИЧЕСКИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

##### 4.1. Педагогические работники имеют право:

- на уважительное и доброжелательное отношение, защиту, помощь и поддержку коллег, родителей, обучающихся и других участников образовательного процесса
- критиковать коллег и обучающихся аргументировано, корректно и конструктивно; критике подлежат действия, но не личность человека
- называть обучающихся как по имени, так и по фамилии
- не допускать в свой адрес грубое и негуманное отношение, унижение своего человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражения к себе неприязни со стороны других участников образовательного процесса

- на поощрение инициативы, помощи другим участникам образовательного процесса
- на беспристрастный анализ своих ошибок в ходе образовательного процесса
- на неприкосновенность личной жизни, личных убеждений, свободу мысли и слова в рамках законов РФ
- на защиту от необоснованной и нарушающей законы РФ критики со стороны всех участников образовательного процесса, СМИ, других организаций и людей
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины
- свободу преподавания, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании
- право на участие в управлении Школой.

4.2. Все споры и вопросы, касающиеся этики деловых отношений обсуждаются на педсовете, решение по урегулированию возникшего конфликта принимается директором Школы.

## **V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ**

5.1. Общение педагогическими работниками с обучающимися:

5.1.1. Педагогические работники сами выбирают подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

5.1.2. В первую очередь педагогический работник должен быть требователен к себе. Требовательность педагогического работника по отношению к ученику позитивно, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

5.1.3. Педагогический работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

5.1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагогический работник стремиться укреплять самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

5.1.5. Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающий ученика оценочные решения, педагогический работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

5.1.6. При оценке достижений учеников педагогический работник стремиться к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправления ошибок, учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

5.1.7. Педагогический работник постоянно заботиться о культуре своей речи и общения.

5.1.8. Педагогический работник соблюдает дискретность. Педагогическому работнику запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.1.9. Педагогический работник не злоупотребляет своим служебным положением, он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо

услуг или одолжений.

5.1.10. Педагогический работник не имеет права требовать от учеников вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

5.1.11. Педагогический работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

5.1.12. Педагогический работник в своей деятельности не должен унижать честь и достоинство обучающихся ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозным убеждениям и иным особенностям.

## 5. 2. Взаимоотношение педагогического работника с коллегами

5.2.1. Взаимоотношения между педагогическими работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагогический работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

5.2.2. Педагогические работники стремятся взаимодействовать друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации Школы.

5.2.3. Педагогических работников объединяет взаимовыручка, поддержка и доверие.

5.2.4. Педагогический работник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

5.2.5. Педагогический работник имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег. Любая критика, высказанная в адрес любого другого работника должна быть объективной и обоснованной.

5.2.6. Педагогический работник избегает необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагогические работники не могут прийти к согласию, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться в данной ситуации.

5.2.7. Преследование педагогического работника за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в Школе между педагогическими работниками и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В Школе не должно быть место сплетням. Педагогические работники Школы при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Школы за ее пределами, в т.ч. в социальных сетях Интернет.

5.2.8. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже о Школе за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, различных заседаниях, мастер-классах, которые педагогический работник вправе проводить и участвовать за пределами Школы.

5.2.9. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследование со стороны администрации и других работников Школы или в случаях выявления преступной деятельности.

## 5.3. Взаимоотношения педагогического работника с администрацией

5.3.1. Школа базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагогического работника как основного субъекта образовательной деятельности.

5.3.2. В Школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

5.3.3. Администрация Школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогических работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

5.3.4. Администрация Школы не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогических работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношение администрации с каждым из педагогических работников основываются на равноправии.

5.3.5. Администрация Школы не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагогического работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.3.6. Педагогический работник имеет право на поощрение от администрации Школы.

5.3.7. Инициатива педагогического работника приветствуется.

5.3.8. Важное для педагогического сообщества решение принимается на основе принципов открытости и общего участия.

5.3.9. Педагогические работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую отношение для работы Школы. Администрация не имеет право скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагогического работника и на качество его труда.

5.3.10. Педагогический работник уважительно относится к администрации, соблюдая субординацию, и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

5.4. Отношение педагогических работников с родителями и законными представителями учеников.

5.4.1. Педагогический работник не разглашает высказанное детьми мнение о родителях или законных представителях или мнение родителей, или законных представителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогическому работнику упомянутое мнение.

5.4.2. Педагогические работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников, не имеет права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощение, поздравления и т.п.

5.4.3. Отношение педагогических работников с родителями не должны оказывать влияние на оценку личности и достижений детей.

5.4.4. На отношении педагогических работников с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая родителями или законными представителями.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА**

6.1. Кодекс является добровольно принятой нормой, основанной законах Российской Федерации.

6.2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса - один из критериев его профессионального поведения.

6.3. За нарушение положений Кодекса педагогический работник несёт моральную ответственность перед обществом, профессиональным коллективом педагогических работников и своей совестью.

6.4. Нарушение положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных законодательством, может повлечь применение меры юридической ответственности.

6.5. Факты нарушения педагогическими работниками правил и принципов

педагогической этики и профессионального поведения педагогических работников, предусмотренных Кодексом, рассматриваться на педсовете.

6.6. Выполнение вышеперечисленных разделов и пунктов данного локального акта направлено на организацию учебно-воспитательного процесса, трудовых правоотношений в Школе в соответствии с законодательными нормами, на улучшение социально - психологического и морально-психологического климата в коллективе, соблюдения педагогической и профессиональной этики в Школе.

**01.07** Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

РАССМОТРЕНО  
На общем собрании работников Школы  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
Протокол № 2 от «20» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
им. Л.Х. Багаутдиновой В. М. Семёнова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
«20» мая 2024 г.



Введено в действие приказом по  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
№ 130 от «21» мая 2024 г.

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования детей города Набережные Челны  
«Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

- I. Общие положения
- II. Порядок приема и увольнения работников
- III. Основные права и обязанности работников
- IV. Основные права и обязанности директора школы
- V. Основные обязанности администрации школы
- VI. Ответственность сторон
- VII. Рабочее время и его использование, время отдыха
- VIII. Организация учебного процесса, установление педагогическим работникам учебной нагрузки
- IX. Меры поощрения за труд
- X. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №7» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников образовательной организации.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.4. Правила определяют внутренний трудовой распорядок Школы, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и директора школы, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Школы.

1.5. При приеме на работу директор Школы обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.6. Правила являются локальным нормативным актом и распространяются на всех работников Школы.

1.7. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Школе в доступном месте.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом школы (далее - Профком).

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Право поступления на работу в Школу имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. 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.

2.3. Гражданин не может быть принят на работу в Школу 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;
- наличия гражданства иностранного государства.

На педагогические должности в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ принимается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. При поступлении на работу в Школу 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.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (далее - Медицинская книжка);

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекарь, водитель и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией Школы, должны быть оставлены в личном деле работника.

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

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Прием на работу в Школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Работодатель не вправе требовать предъявления документов, не предусмотренных трудовым законодательством.

2.6. Между работником и директором Школы 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 «Детская школа искусств №7» (далее - Школа), а Школа 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 Школе. 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 директором Школы, 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 Школы.

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 директора Школы на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

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

2.15. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация Школы 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 Школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

2.18. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым

договором работу в той же Школе. 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 Школы (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 Школы оформляется приказом директора Школы, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.22. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.23. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 3) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 4) лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 5) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 6) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

2.24. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.25. При неудовлетворительном результате испытания директор Школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.26. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив директора Школы в письменной форме за три дня.

2.27. В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников Школы, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.28. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного

соглашения до начала работы.

2.29. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.30. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе директора Школы;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, либо отсутствия в Школе соответствующей работы;
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 10) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.31. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Школы 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.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных **дня** до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.32. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Школы.

2.33. 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.

2.34. В день увольнения директор Школы 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.

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

2.36. Споры об увольнении (трудовые споры) работника разрешаются в порядке предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники Школы имеют право:

1) изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;

2) на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3) на предоставление им рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;

4) своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;

5) на отдых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, содержащим нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и трудовым договором;

6) получать полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;

7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством о труде и локальными нормативными актами Школы;

8) на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

10) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

11) на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном

Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

12) на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

13) на обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством;

14) на защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством.

3.1.1. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

8) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

9) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Вышеперечисленные академические права и свободы, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

3.1.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Татарстан, отраслевым

соглашением и коллективным договором Школы.

3.2. Работники Школы обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- 2) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- 4) систематически повышать профессиональную квалификацию;
- 5) проходить в установленные сроки медицинское обследование;
- 6) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 7) своевременно и в полном объеме исполнять распоряжения Работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 8) бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- 9) незамедлительно сообщить Работодателю или ответственному за охрану труда о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и других Работников;
- 10) не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему, в связи с исполнением им служебных обязанностей;
- 11) принимать эффективные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальные условия осуществления учебно-воспитательного процесса;
- 12) поддерживать чистоту на рабочем месте, содержать оборудование и инструментарий в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 13) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать воду, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- 14) соблюдать законные права и свободы учащихся и других участников образовательного процесса;
- 15) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Школы и трудовым договором.

3.2.1. Педагогические работники Школы обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям Кодекса профессиональной этики педагогических работников Школы;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) не реже 1 раза в месяц посещать уроки других преподавателей, в том числе мастер-классы, «круглые столы», семинары и проч., вести тетрадь учета посещений;
- 9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке,

установленном законодательством об образовании;

10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

12) соблюдать устав Школы, настоящие Правила;

13) принимать участие в концертно-просветительской деятельности школы, участвуя в мероприятиях в качестве ведущего, исполнителя или руководителя творческого коллектива;

14) посещать все общешкольные мероприятия;

15) участвовать в работе педсоветов, методсоветов, производственных совещаний, заседаний отделения;

16) проводить не реже 1 раза в месяц классные часы;

17) оказывать необходимую помощь коллективу в его общественной, просветительской деятельности, а также деятельности, связанной с оказанием методической и практической помощи коллективам художественной самодеятельности дворцов культуры, общеобразовательных школ.

3.3. Педагогическим работникам обязаны:

- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

- вести учет успеваемости 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 (рабочие программы, календарно-тематические планы, учебно-методические карты занятий);

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

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

- обмениваться опытом работы с педагогами других образовательных организаций;

- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им 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 ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ

Директор Школы имеет право:

- управлять Школой, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом Школы;

- 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 Школы;
- 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. Директор Школы 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 бюджета 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 ШКОЛЫ**

5.1. Администрация Школы обязана:

5.1.1. Обеспечивать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы 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 Школы.

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. Директор Школы несет ответственность:

- за уровень квалификации работников Школы;

- 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

Школы во время образовательного процесса;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Школы, 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 Школе 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 Школы.

## **VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7.1. Время начала и окончания ежедневной работы Школы, рабочее время и время отдыха работников определяются Уставом Школы, 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 о дистанционной работе.

7.1.2. В течение рабочего дня работникам Школы 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 Школы 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 двух часов с момента отсутствия на работе информирует директора Школы, заместителя директора или лицо, отвечающее за табелирование работника 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 директору Школы 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 Школы 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 — 8.00.

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 Школе не ранее чем за 30 минут до начала занятий и не позднее 30 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 Школы, 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 Школы 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 преподавателей, 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.

### **ПРЕПОДАВАТЕЛИ, КОНЦЕРТМЕЙСТЕРЫ**

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на работника трудовым договором, Уставом, должностными инструкциями.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе.

В период каникул рабочий день начинается в 9.00 часов и исчисляется исходя из часовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

В каникулярное время рабочий день работников Школы может сдвигаться по скользящему графику, в связи с проведением мероприятий с обучающимися.

### **ПЕДАГОГИ-ОРГАНИЗАТОРЫ, МЕТОДИСТЫ**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 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 не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в комнате для приема пищи.

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ**

**(директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующий библиотекой)**

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 не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в комнате для приема пищи.

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

### **ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ (секретарь, делопроизводитель, 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 не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в комнате для приема пищи.

## **ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ** (уборщики служебных помещений, рабочие по обслуживанию здания, дворники, гардеробщики)

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 не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в комнате для приёма пищи.

## **СМЕННЫЙ ПЕРСОНАЛ** (сторожа, сторожа-вахтёры)

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 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в комнате для приёма пищи.

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

7.3.11. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы 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.

7.3.12. 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.

7.3.13. 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 Школы.

Условия настоящего пункта не распространяется на случай объявления о переходе работников Школы 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-ХП "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 Школы (ст. 95 ТК РФ), за исключением педагогических работников и устанавливается приказом директора Школы.

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 директора Школы, 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 директора Школы 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 Школы 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 продолжительностью, 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 Школе 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 в 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.

## **VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, УСТАНОВЛЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

8.1. 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 директора Школы 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 директора Школы с каждым педагогическим работником, у кого меняется учебная нагрузка на новый учебный год, оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

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

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным в течение учебного года.

8.3. 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.

8.4. При неявке педагогического работника, ведущего учебную нагрузку (учитель), и другого педагогического работника администрация образовательной организации обязана немедленно принять меры по его замене.

8.5. Учебные занятия в Школе проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором.

8.6. Посторонние лица без согласия педагогического работника, ведущего учебную нагрузку, могут присутствовать на занятиях с разрешения директора Школы 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 Школы, ведущие учебную нагрузку, которые обязаны заблаговременно предупредить учителя о намерении посетить его занятие.

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

8.7. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащихся с занятий, уроков;

- курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательной организации;

- хранить в помещениях Школы легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

- употребление при общении ненормативной лексики;

- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения образовательной организации.

8.8. Директору и администрации Школы 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 уроков на собрания, заседания, совещания;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора Школы;

Школы;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), данным правом может воспользоваться директор Школы и его заместители в исключительных случаях;

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

## **IX. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД**

9.1. 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.

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

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

## **X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

10.1. Работники обязаны подчиняться администрации Школы, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Все работники Школы обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. 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.

10.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом Школы 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.

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

10.6. 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.

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

10.8. 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.

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

10.10. 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.

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

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

**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;
- представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие 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 и 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 2024-2026гг., 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»); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, до	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы

призывной подготовки	безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); педагог - психолог
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования
Старший тренер -преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания

Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор - методист	Старший инструктор - методист
Старший инструктор - методист	Инструктор - методист
Тренер - преподаватель	Старший тренер - преподаватель
Старший тренер - преподаватель	Тренер - преподаватель
Учитель - дефектолог, педагог - психолог	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета; педагог-психолог.
Концертмейстер	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	Концертмейстер
Библиотекарь	Педагог - библиотекарь
Педагог - библиотекарь	Библиотекарь
Старший методист, методист	Учитель, воспитатель, преподаватель
Учитель, воспитатель, преподаватель	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.

Директор МАУ ДО  
«Детская школа искусств  
им.Л.Х.Багаутдиновой»  
О.В. Хаметшина

№7

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАУ ДО «Детская школа  
искусств №7 им.Л.Х.Багаутдиновой»



  
В.М. Семенова  
«Детская школа искусств №7 им. Л.Х. Багаутдиновой» 2024 г.

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

№	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1.	Главный бухгалтер	3
2.	Зам. директора по ХР	3
3.	Бухгалтер	3
4.	Делопроизводитель	3
5.	Кладовщик	3

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

**01.07** Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

РАССМОТРЕНО  
На общем собрании работников Школы  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
Протокол № 2 от «20» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
им. Л.Х. Багаутдиновой В. М. Семёнова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
«20» мая 2024 г.



Введено в действие приказом по  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
№ 130 от «21» мая 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об условиях оплаты труда работников  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования города Набережные  
Челны «Детская школа искусств №7»

- I. Общие положения
- II. Определение базовых окладов
- III. Норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников школы
- IV. Нормативное количество услуг за час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемое работниками образования
- V. Порядок формирования должностных окладов работников
- VI. Выплаты стимулирующего характера
- VII. Выплаты компенсационного характера
- VIII. Определение заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя организации, главного бухгалтера
- IX. Заключительные положения

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании

- Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года №412 «Об условиях оплаты труда работников в государственных образовательных организациях Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 N 965, от 29.12.2018 N 1262, от 06.05.2019 N 380, от 11.07.2019 N 565, от 28.08.2019 N 714, от 02.11.2019 N 1008, от 30.12.2019 N 1278, от 16.04.2020 N 294, от 21.05.2020 N 413, от 01.09.2020 N 772, от 23.10.2020 N 954, от 26.07.2021 N 645, от 06.09.2021 N 821, от 29.10.2021 N 1021, от 30.10.2021 N 1030, от 15.06.2022 N 566, от 22.09.2022 №1027, от 11.03.2023 №232, от 19.08.2023 №989, от 31.10.2023 №1377);

- Решения Городского совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан №26/8 от 10.08.2018 года «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных организаций города Набережные Челны» (в редакции Решений Городского Совета от 08.11.2018 N 27/10, от 23.05.2019 N 31/6, от 06.12.2019 N 34/7, от 11.08.2020 N 41/8, от 27.12.2021 N 11/7, от 13.04.2022 N 14/7, от 22.08.2022 N 16/6, от 08.12.2022 №18/7, от 25.10.2023 №27/5, от 06.12.2023 № 28/7) и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников МАУ ДО «Детская школа искусств №7 им. Л.Х. Багаутдиновой», (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы несет главный бухгалтер Школы. Ответственность за организацию процесса оплаты труда работников несет директор Школы.

1.4. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается 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.

1.5. Размер заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется с применением документов учета рабочего времени (табелей)

1.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме.

1.7. Заработную плату выплачивать путем перечисления причитающихся выплат на

именные (зарплатные) пластиковые карты.

1.8. При выплате заработной платы 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 выплата заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

1.9. При прекращении действия трудового договора работника окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении.

1.10. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за 3 (три) календарных дня до его начала. Если дата выплаты отпускных совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата отпускных работнику производится в предшествующий рабочий день.

1.11. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

1.12. 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.

1.13. Работникам Школы предусматривается выплаты за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.14. Размер годового денежного содержания, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного до вступления в силу Решения Городского совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан №26/8 от 10.08.2018 года.

1.15. Если уровень месячной заработной платы работников при условии полной отработки ими месячной нормы рабочего времени не будет достигать установленного размера МРОТ, то следует обеспечить доведение ее до указанной величины. Ежемесячная выплата на доведение выплачивается с учетом фактически полученной суммы материальной помощи.

1.16. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждений, 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 учреждения, установленных 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, 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.

1.17. Заработная плата (оплата труда) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования (далее – работников Школы) определяется исходя из:

- должностных окладов;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат компенсационного характера.

1.18. Директор Школы:

- 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 Школы тарификационные списки; несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Школы.

1.19. Учредитель Школы:

- ежегодно утверждает должностной оклад директора Школы на начало учебного года;

- осуществляет оценку эффективности деятельности директора Школы, на основании которой устанавливает стимулирующие выплаты.

## II. ОПРЕДЕЛЕНИЕ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ

2.1. Базовые оклады заработной платы работников образования:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее 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»
1	2	3	4	5
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				

Второй квалификационный уровень	Концертмейстер	-	16149	18382
	Педагог-организатор			
	Методист	-	-	18394
Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должности преподавателя, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу)	-	16157	18398
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений				
Первый квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей	-	-	18463

## 2.2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена

Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
	основное общее образование, среднее общее 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»
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			

Ведущий библиотekarь	16388	17399	19899
Звукооператор			

### 2.3. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	15279
Второй квалификационный уровень	15477
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	15618
Второй квалификационный уровень	15792
Третий квалификационный уровень	15970
Четвертый квалификационный уровень	16501

### 2.4. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей служащих

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	15279
Второй квалификационный уровень	15477
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	15618
Второй квалификационный уровень	15792
Третий квалификационный уровень	15970
Четвертый квалификационный уровень	16197
Пятый квалификационный уровень	16383
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
Первый квалификационный уровень	16573
Второй квалификационный уровень	16766
Третий квалификационный уровень	16963
Четвертый квалификационный уровень	17164
Пятый квалификационный уровень	17390

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
Первый квалификационный уровень	18302
Второй квалификационный уровень	18502
Третий квалификационный уровень	18702

### **III. НОРМА ЧАСОВ ЗА БАЗОВУЮ СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (БАЗОВЫЙ ОКЛАД) РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

3.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников организаций дополнительного образования устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную работу), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждёнными в установленном порядке.

3.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) работников физической культуры, культуры, сельского хозяйства, медицины и других определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Отдельным категориям работников продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) может устанавливаться трехсторонними отраслевыми соглашениями на федеральном и региональном уровнях.

### **IV. НОРМАТИВНОЕ КОЛИЧЕСТВО УСЛУГ ЗА ЧАС БАЗОВОЙ СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (БАЗОВОГО ОКЛАДА), ОКАЗЫВАЕМОЕ РАБОТНИКАМИ ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Нормативное количество услуг за норму часа базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемое работниками образования, составляет:

4.1.1. Преподавателям, концертмейстерам в образовательных учреждениях дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности:

для Инструментального и Вокально-хорового отделений:

1 человек – на индивидуальных занятиях;

10 человек – на групповых занятиях при семилетнем сроке обучения;

6 человек – на групповых занятиях при пятилетнем сроке обучения;

40 человек - на сводных занятиях при семилетнем сроке обучения;

18 человек - на сводных занятиях при пятилетнем сроке обучения;

для отделения «Хореографическое искусство»:

1 человек – на индивидуальных занятиях;

5 человек - на предметах специализации;

10 человек – на групповых занятиях;

для отделения «Искусство театра»:

1 человек – на индивидуальных занятиях;

5 человек - на предметах специализации;

10 человек – на групповых занятиях;

## V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ

5.1. Должностной оклад педагогических работников, рассчитывается по формуле:

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

где:

$O_d$  – должностной оклад педагогических работников;

$O_b$  – размер базового оклада педагогических работников;

$H_f$  – фактическое количество отработанных часов;

$H_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы;

$P$  – 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.

5.2. Должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан рассчитывается по формуле:

$$O_d = O \times \frac{H_f}{H_N},$$

где:

$O_d$  – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих;

$H_f$  – фактическое количество часов работы работников в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени;

$H_N$  – норма часов (установленная для работника продолжительность рабочего времени) за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников;

$O$  – размер базового оклада работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

## VI. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

6.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за квалификационную категорию;

выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за интенсивность труда;

премиальные и иные поощрительные выплаты;

выплаты за качество выполняемых работ.

6.3 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:

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

где:

$B_{kk}$  – выплата за квалификационную категорию;

$O_d$  – должностной оклад;

$D_{kk}$  – размер надбавки за квалификационную категорию

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

#### Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
Первый	первая квалификационная категория	11,0
	высшая квалификационная категория	13,0
Второй	Первая квалификационная категория	11,0
	высшая квалификационная категория	13,0
Третий	Первая квалификационная категория	12,0
	высшая квалификационная категория	15,5
Четвертый	Первая квалификационная категория	13,0
	высшая квалификационная категория	18,0
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Первый	Первая квалификационная категория	13,0
	высшая квалификационная категория	18,0
Второй	Первая квалификационная категория	13,0
	высшая квалификационная категория	18,0

6.4. 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:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

$B_{pz}$  – выплата за наличие государственных наград;

$O_d$  – 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 просвещения Российской Федерации (Министра образования и науки Российской Федерации, Министра образования Российской Федерации) в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министра просвещения Российской Федерации (Министра образования и науки Российской Федерации, Министра 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).

Выплаты за наличие государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, и рассчитываются по формуле:

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

где:

$V_{pz}$  – выплата за наличие почетных званий, государственных наград;

$O_d$  – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан;

$D_{pz}$  – размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград составляет 3 процента.

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

6.5. 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:

$$V_s = O_d \times D_s,$$

где:

$V_s$  – выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  – должностной оклад работников;

$D_s$  – размер надбавки за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
1	2	3	4

Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый–второй	от 4 до 10 лет	2,0
		от 10 до 15 лет	3,0
		свыше 15 лет	4,0
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
Должности руководителей структурных подразделений	первый–второй	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

Выплаты за стаж работы по должности (специальности) устанавливаются работникам профессиональной квалификационной группы общеотраслевых 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:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

$B_s$ – выплата за стаж работы по должности (специальности);

$O_d$ – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;

$D_s$  – размер надбавки за стаж работы по должности (специальности).

Размеры надбавок за стаж работы по должности (специальности) составляют:

при стаже работы по должности (специальности) от 2 до 5 лет – 2,5 процента;

при стаже работы по должности (специальности) от 5 до 10 лет – 4 процента;

при стаже работы по должности (специальности) от 10 до 15 лет – 5 процентов;

при стаже работы по должности (специальности) свыше 15 лет – 6 процентов.

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.

В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях.

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): преподавателям и концертмейстерам организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных).

6.6. Рекомендуемый размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусств, 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.

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам Школы по основному месту работы и по основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) одновременно за определённый период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективным договором Школы.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам отрасли «Образование» как по основному месту работы и основной должности, так и совместителям (за исключением работников, замещающих должности концертмейстеров, педагогов-организаторов, методиста на условиях внешнего совместительства) по результатам труда за определённый период времени.

Премияльные и иные поощрительные выплаты могут устанавливаться одновременно в целях повышения эффективности деятельности работников Школы при выполнении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утверждённого распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. №772-р, и плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Республике Татарстан на 2013-2018 годы», утверждённого Кабинетом Министров Республики Татарстан от 21.05.2014 №939-р.

6.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам труда за определённый период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников организаций.

Критерии оценки эффективности деятельности работников утверждаются руководителем Школы по согласованию с профсоюзной организацией Школы. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения и условия осуществления выплат могут определяться ежегодно на основании задач, поставленных перед Школой.

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

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3	4
2. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников			
2.6.	Концертмейстер	второй	50
2.8.	Педагог-организатор	второй	50
2.12.	Методист	третий	55

2.17.	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	четвертый	60
3. Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
3.1.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню)	первый	65

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
2.2.	Ведущий библиотекарь	42
2.5.	Звукооператор	40

В Учреждении формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ составляет 15 процентов от совокупности должностных окладов сотрудников отрасли «Образование», «Культура» (без учета внешних совместителей, за исключением работников, занимающих должности преподавателей).

Педагогическим работникам-молодым специалистам в Учреждении устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка, размер и условия установления которой регламентируются законодательством Республики Татарстан.

## VII. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

К выплатам компенсационного характера в организациях относятся:

выплаты за работу с инвалидами и лицами с недостатками в физическом или умственном развитии;

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

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).

7.1. Выплаты компенсационного характера работникам за работу с инвалидами и лицами с недостатками в физическом или умственном развитии предоставляются работникам образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников и руководителей и рассчитываются по формуле:

$$B_{ovz} = O_d \times D_{ovz},$$

где:

$B_{ovz}$  – выплаты за специфику образовательной программы;  
 $O_d$  – должностной оклад работников в организациях дополнительного образования;  
 $D_{ovz}$  – размер надбавки за работу с инвалидами и лицами с недостатками в физическом или умственном развитии, равный 3,5 процента.

7.2. 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.

7.3. 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:

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

где:

$B_{kh}$  – выплаты компенсационного характера;

$O_b$  – размер базового оклада работников;

$D_{kh}$  – размер надбавки на выплату компенсационного характера;

$H_{fk}$  – фактически отработанное время (ставка);

$H_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы.

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 в следующих размерах:

- каждый час работы в ночное время 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;

- 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;

- 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.

Оплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 20% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

## **VIII. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЫ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

8.1. Заработная плата руководителя Школы, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

$$O_d = O_b \times S,$$

где:

$O_d$ —должностной оклад руководителя организации дополнительного образования;

$O_b$ — размер базового оклада руководителя;

$S$ — фактически отработанное время (ставка).

Группа по оплате труда руководителя Школы определяется в зависимости от количества численности обучающихся.

8.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров в организациях дополнительного образования устанавливаются на 20-30 процентов ниже должностного оклада директора Школы.

8.4. Группа по оплате труда руководителей, размеры базового и должностного окладов руководителей и выплаты стимулирующего характера

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
1	0 – 200	25000	2000
2	201 – 400	27000	3000
3	401 – 700	31000	3000
4	701 – 1200	32000	4000
5	1201 – 1800	35000	5000
6	1 801 и выше	37000	6000

\* Контингент учащихся организации дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области адаптивной физической культуры и спорта (детско-юношеская спортивно-адаптивная школа), учитывается с коэффициентом 3.

Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

Предельный уровень выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается до 70 процентов от выплат стимулирующего характера руководителя организации дополнительного.

Директору Школы предусматривается выплата за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, за результативность организации деятельности, приносящей доход, в соответствии с критериями эффективности деятельности.

## IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников, заключивших со Школой трудовой договор.

9.2. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании и утверждаются директором Школы

# 01.07

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования

города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

РАССМОТРЕНО

На общем собрании работников Школы  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»

Протокол № 2 от «20» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7

им. Л.Х. Багаутдиновой»

им. Л.Х. Багаутдиновой» В. М. Семёнова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»

«20» мая 2024 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C95C7914C9ED8F1357A0358269B884D1

Владелец: Хаметшина Ольга Викторовна

Действителен с 05.02.2024 до 30.04.2025

Введено в действие приказом по  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
№ 130 от «21» мая 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премиальных, единовременных поощрительных  
и других выплатах, и надбавках работникам  
муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования детей города Набережные Челны  
«Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

I. Общее положение

II. Премияльные выплаты работникам

III. Единовременные поощрительные выплаты работникам

IV. Другие выплаты работникам

V. Премияльные, единовременные поощрительные и другие выплаты директору школы, заместителям директора и главному бухгалтеру

VI. Порядок осуществления премиальных, единовременных поощрительных и других выплат

VII. Доплаты, надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

## I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. - Положение о премиальных, единовременных поощрительных и других выплатах и надбавках работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой» разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года №412 «Об условиях оплаты труда работников в государственных образовательных организациях Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 N 965, от 29.12.2018 N 1262, от 06.05.2019 N 380, от 11.07.2019 N 565, от 28.08.2019 N 714, от 02.11.2019 N 1008, от 30.12.2019 N 1278, от 16.04.2020 N 294, от 21.05.2020 N 413, от 01.09.2020 N 772, от 23.10.2020 N 954, от 26.07.2021 N 645, от 06.09.2021 N 821, от 29.10.2021 N 1021, от 30.10.2021 N 1030, от 15.06.2022 N 566, от 22.09.2022 №1027, от 11.03.2023 №232, от 19.08.2023 №989, от 31.10.2023 №1377);

- Решением Городского совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан №26/8 от 10.08.2018 года «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных организаций города Набережные Челны» (в редакции Решений Городского Совета от 08.11.2018 N 27/10, от 23.05.2019 N 31/6, от 06.12.2019 N 34/7, от 11.08.2020 N 41/8, от 27.12.2021 N 11/7, от 13.04.2022 N 14/7, от 22.08.2022 N 16/6, от 08.12.2022 №18/7, от 25.10.2023 №27/5, от 06.12.2023 № 28/7) и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников МАУ ДО «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой», (далее – Школа).

- Коллективным договором муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой» и определяет виды, условия и размеры премиальных, единовременных поощрительных и других выплат и надбавок работникам Школы.

1.2. Положение разработано в целях усиления социальной защищённости работников Школы, их материальной заинтересованности и повышения ответственности в выполнении уставной деятельности Школы, улучшения качественных показателей работы, совершенствования профессионализма и повышения исполнительской и трудовой дисциплины.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Школы и утверждаются приказом директора Школы.

1.4. Данное Положение распространяется на основной, учебно- вспомогательный и

обслуживающий персонал образовательного учреждения.

1.5. Срок действия Положения не ограничен: оно действует до принятия нового.

## **II. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ**

2.1. Премияльные выплаты (далее премия, премиальные выплаты) являются поощрительными выплатами, получаемыми работниками за достижения в трудовой деятельности.

2.2. Премирование может осуществляться как за счёт бюджетных средств, так из внебюджетных источников.

2.3. Премирование за счёт бюджетных средств может производиться:

- за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда (из 2% фонда оплаты труда по окладной системе оплаты труда), предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности, за исключением работников, занимающих должности преподавателей (далее по тексту – 2% премиальный фонд));

- за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда (далее - экономия ФОТ).

- за счёт внебюджетных средств.

2.4. В целях повышения эффективности деятельности работников за счет бюджетных средств, дополнительно выделяемых Школе учредителем, может производиться единовременная выплата при выполнении Плана мероприятий («дорожной карты»), утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722- р «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (далее – выплаты по «Дорожной карте»). Данные выплаты по решению Комиссии по премированию работников Школы могут производиться в виде премии и (или) в виде начислений с учетом учебной нагрузки.

2.5. При распределении премии комиссия самостоятельно утверждает минимальный и максимальный порог премиальных выплат за истекший период и определяет фиксированный размер выплат в денежном эквиваленте по каждому критерию.

2.6. Общая сумма премии, выплачиваемой работникам, не должна превышать утвержденного фонда премирования согласно смете.

2.7. Премия может выплачиваться ежемесячно, кварталом, по особым случаям.

2.8. Начисление и выплата премии из экономии ФОТ может производиться ежемесячно при условии наличия финансовых средств основным работникам учреждения, а также внутренним и внешним совместителям, занимающих должности преподавателей. Начисления и выплаты по «Дорожной карте» могут производиться только основным (без внешних совместителей) педагогическим работникам учреждения.

2.9. Начисление и выплата премии из внебюджетных источников может производиться ежемесячно при условии наличия финансовых средств, как основным работникам учреждения, так и внешним совместителям.

2.10. Премирование по «Дорожной карте», из экономии ФОТ, внебюджетных источников может осуществляться:

1) за особые успехи в профессиональной деятельности (победы в конкурсах, смотрах, фестивалях, результативная профориентационная работа, ведение инновационной деятельности, экспериментальной работы, активная методическая работа на городском, региональном, федеральном уровнях, и т.д.);

- 2) за качественную организацию и проведение мероприятий;
- 3) за активную общественную работу, репетиционную и концертно-конкурсную деятельность в составе творческих педагогических коллективов, активное участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня, участие в городских, региональных, федеральных мероприятиях;
- 4) за качественное выполнение должностных обязанностей;
- 5) за качественное выполнение дополнительных поручений и заданий (в том числе за организацию городских мероприятий, ведение ремонтных работ, помощь в организации и ведении учебно-воспитательного процесса, замещение уроков, руководство творческим педагогическим коллективом, участие в укреплении материальной базы учреждения, работа на пришкольной территории и т.п.);
- 6) при получении Почетной грамоты Школы, занесении на Доску Почёта лучших педагогических работников Школы, района, города, профсоюзных наград, наград муниципального, регионального и федерального уровней, знаков отличия и присвоении Почетных званий;
- 7) за результативную работу по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года.

### **III. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ**

3.1. К единовременным поощрительным выплатам работникам учреждения относятся:

- 1) выплаты к юбилейным (25, 50, 75) и круглым (55, 60, 65, 70, 80 лет) датам;
- 2) выплаты к календарным праздникам (День защитника Отечества, Международный женский день) и памятным датам (юбилейные и круглые даты со дня основания учреждения);
- 3) выплаты в связи с профессиональными праздниками (День учителя, День бухгалтера, День библиотекаря, День кадровика);
- 4) выплаты к Декаде инвалидов, к Декаде старшего поколения.

3.2. Единовременные поощрительные выплаты начисляются и выплачиваются в виде премии только основным работникам учреждения как из бюджетных (экономия ФОТ; финансирование, выделяемое по «Дорожной карте»), так и из внебюджетных источников (при условии наличия финансовых средств).

### **IV. ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ**

4.1. Основным работникам учреждения как из бюджетных (экономия ФОТ; финансирование, выделяемое по «Дорожной карте»), так и из внебюджетных источников финансирования (при условии наличия средств) могут производиться:

- единовременное материальное вознаграждение при выходе (увольнении) на пенсию согласно условиям Коллективного договора;
- выплата на погребение близкого родственника (мать, отец, сын, дочь).

4.2. Основным работникам учреждения, чья работа носит разъездной характер (бухгалтер, зам. директора по АХР), за счет экономии ФОТ, внебюджетных средств (при условии наличия финансовых средств) могут ежемесячно производиться единовременные выплаты в размере стоимости проездного билета;

4.3. Единовременные выплаты из внебюджетных источников финансирования (при



условии наличия финансовых средств) могут производиться к Декаде старшего поколения бывшим работникам, вышедшим из учреждения на пенсию

#### **V. ПРЕМИАЛЬНЫЕ, ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ ДИРЕКТОРУ ШКОЛЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ**

5.1. Директору Школы, его заместителям, главному бухгалтеру могут устанавливаться премиальные, единовременные поощрительные и другие выплаты.

5.2. Премиальные выплаты директору из бюджетных средств производятся учредителем Школы.

5.3. Также директору учредителем Школы могут осуществляться единовременные поощрительные и другие выплаты из внебюджетных источников финансирования (при условии наличия средств):

1) за особые успехи в профессиональной деятельности (личные победы и победы учреждения в конкурсах, смотрах, фестивалях и т.д.);

2) за качественную организацию и проведение мероприятий;

3) за активную общественную работу, участие в городских, региональных, федеральных мероприятиях;

4) за качественное выполнение дополнительных поручений и заданий;

5) при получении профсоюзных наград, наград муниципального, регионального и федерального уровней, знаков отличия и присвоении Почетных званий, по случаю профессиональных праздников (День Учителя), календарных праздничных дат (23 февраля, 8 марта), победы директора или Школы в конкурсах;

6) за работу без больничных листов согласно условиям Коллективного договора;

7) выплаты к юбилейным (25, 50, 75) и круглым (55, 60, 65, 70, 80 лет) датам;

8) единовременное материальное вознаграждение при выходе (увольнении) на пенсию согласно условиям Коллективного договора;

9) выплата на погребение близкого родственника (мать, отец, сын, дочь).

5.4. Премиальные, единовременные поощрительные и другие выплаты руководителю, перечисленные в п.п. 5.2, 5.3. настоящего Положения, производятся распорядительным актом учредителя Школы.

5.5. Премиальные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру за счет бюджетных средств осуществляются директором Школы по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации ежеквартально с учетом критериев оценки эффективности деятельности (Приложение к Положению). Предельный уровень премиальных выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается на уровне 70 % от выплат стимулирующего характера руководителю учреждения. Премиальные выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру за счет бюджетных средств производятся приказом директора Школы.

5.6. Заместителям директора, главному бухгалтеру могут ежемесячно, ежеквартально осуществляться единовременные поощрительные выплаты из экономии ФОТ, внебюджетных источников финансирования (при условии наличия средств):

1) за особые успехи в профессиональной деятельности (личные победы и победы учреждения в конкурсах, смотрах, фестивалях и т.д.);

2) за качественную организацию и проведение мероприятий;

3) за активную общественную работу, репетиционную и концертно-конкурсную деятельность в составе творческих педагогических коллективов, активное участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня и участие в городских, региональных, федеральных мероприятиях;

4) за качественное выполнение должностных обязанностей;

5) за качественное выполнение дополнительных поручений и заданий (в том числе за ведение ремонтных работ, помощь в организации и ведении учебно-воспитательного процесса, замещение уроков, участие в укреплении материальной базы учреждения и т.п.);

б) при получении Почетной грамоты Школы, занесении на Доску Почёта лучших педагогических работников Школы, района, города, профсоюзных наград, наград муниципального, регионального и федерального уровней, знаков отличия и присвоении Почетных званий;

7) за результативную работу по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года.

5.7. Также заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться единовременные выплаты из экономии ФОТ, внебюджетных источников финансирования (при условии наличия средств):

- выплаты к юбилейным (25, 50, 75) и круглым (55, 60, 65, 70, 80 лет) датам;
- выплаты к календарным праздникам (Международный женский день) и памятным датам (юбилейные и круглые даты со дня основания учреждения);
- выплаты в связи с профессиональными праздниками (День учителя, День бухгалтера);
- выплаты к Декаде старшего поколения;
- единовременное материальное вознаграждение при выходе (увольнении) на пенсию согласно условиям Коллективного договора;
- выплата на погребение близкого родственника (мать, отец, сын, дочь).

5.8. Премия не начисляется в следующих случаях:

- Если работник за выполненную работу получил отгул.
- Если имел взыскания за нарушения внутреннего распорядка и Устава Школы, в том числе опоздания на занятия, прогулы, появление на работе в нетрезвом состоянии.
- За недобросовестное отношение к доверенным материальным ценностям.
- За недобросовестное отношение и несчастный случай (травму) с обучающимися на занятиях и других внеклассных мероприятиях.
- За несоблюдение санитарно-гигиенического состояние закрепленного кабинета, лаборатории, мастерских.
- За упущения в ведении планирующей и отчетной документации.
- За отсутствие воспитательной работы с учащимися.
- За пропуски учащимися занятий без уважительной причины.
- За неоднократные нарушения прямых должностных обязанностей и недобросовестное отношение к работе.
- Работник долгое время не выполнял функциональные обязанности по различным причинам (сессия, б/лист, административный отпуск и т.д.)

## **VI. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ, ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ И ДРУГИХ ВЫПЛАТ**

6.1. Размер премиальных, единовременных поощрительных и других выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру (за исключением премиальных выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, указанных в п.5.5. настоящего Положения) и работникам учреждения определяется Комиссией по премированию работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств № 7» (далее – Комиссия).

6.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и Положением о комиссии по премированию работников Школы.

6.3. В состав комиссии могут входить заместители директора Школы, главный бухгалтер, заведующие отделениями, председатель профсоюзного комитета.

6.4. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

6.5. Комиссия проводит свои заседания не позднее 21 числа каждого месяца.

6.6. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов и оформляется протоколом.

6.7. Директор Школы, на основании протокола комиссии, в 2-х дневный срок издает приказ об утверждении размеров премиальных, единовременных поощрительных и других выплат.

## **VII. ДОПЛАТЫ, НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ**

7.1. Работникам учреждения, в том числе заместителям директора Школы, главному бухгалтеру, за счет и в пределах фонда оплаты труда могут устанавливаться доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

7.2. Основным работникам учреждения, в том числе заместителям директора Школы, главному бухгалтеру из внебюджетных средств учреждения (при условии их наличия) могут устанавливаться надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - Надбавки).

7.2. Надбавки устанавливаются в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности.

7.3. Основными критериями для установления Надбавок для заместителей директора Школы, главного бухгалтера являются:

- сложность, повышенная интенсивность и напряженность труда;
- компетентность в принятии управленческих решений;
- высокая квалификация (образование, опыт работы);
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, работ;
- оперативность и высокое качество выполнения заданий, работ;
- высокое качество предоставления услуг, организации и проведения мероприятий.

7.4. Основными критериями для установления Надбавок для других работников учреждения являются:

- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;

- работа в электронных системах (Региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Татарстан, Электронная система образования «Edu.tatar.ru» и др.);

- стабильно высокие (в течение прошедшего учебного года) показатели качества обучения (успеваемость, поступаемость выпускников, концертно-конкурсная деятельность).

7.5. Степень сложности, повышенной интенсивности, напряженности, срочности работ определяется директором Школы, исходя из конкретных задач, стоящих перед Школой.

7.6. Надбавки устанавливается приказом директора Школы по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации на определенный срок: месяц(ы), квартал, полугодие, год.

7.7. Размер Надбавки устанавливается руководителем с учетом вышеперечисленных критериев.

7.8. По распоряжению руководителя учреждения выплата Надбавки может быть прекращена до истечения определенного распоряжением срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушениях трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, а также при отсутствии средств на эти цели.

7.9. Надбавки, установленные в соответствии с настоящим положением, выплачиваются одновременно с заработной платой за истекший период и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

7.10. Надбавки выплачиваются работнику за фактически отработанное время

**01.07** Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

РАССМОТРЕНО

На общем собрании работников Школы  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
Протокол № 2 от «20» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
«20» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
им. Л.Х. Багаутдиновой В. М. Семёнова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C95C7914C9ED8F1357A0358269B884D1  
Владелец: Хаметшина Ольга Викторовна  
Действителен с 05.02.2024 до 30.04.2025

Введено в действие приказом по  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
№ 130 от «21» мая 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат за качество выполняемых работ  
работникам муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования детей  
города Набережные Челны  
«Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

I. Общие положения

II. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ

III. Заключительные положения

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат за качество выполняемых работ работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой» (далее — Положение, Работники, Школа) вводится в целях достижения Работниками высоких результатов деятельности, улучшения качества работы и создания условий для проявления активности каждого Работника.

1.2. Положение является нормативным локальным актом и разработано в соответствии с:

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года №412 «Об условиях оплаты труда работников в государственных образовательных организациях Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 N 965, от 29.12.2018 N 1262, от 06.05.2019 N 380, от 11.07.2019 N 565, от 28.08.2019 N 714, от 02.11.2019 N 1008, от 30.12.2019 N 1278, от 16.04.2020 N 294, от 21.05.2020 N 413, от 01.09.2020 N 772, от 23.10.2020 N 954, от 26.07.2021 N 645, от 06.09.2021 N 821, от 29.10.2021 N 1021, от 30.10.2021 N 1030, от 15.06.2022 N 566, от 22.09.2022 №1027, от 11.03.2023 №232, от 19.08.2023 №989, от 31.10.2023 №1377);

- Решением Городского совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан №26/8 от 10.08.2018 года «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных организаций города Набережные Челны» (в редакции Решений Городского Совета от 08.11.2018 N 27/10, от 23.05.2019 N 31/6, от 06.12.2019 N 34/7, от 11.08.2020 N 41/8, от 27.12.2021 N 11/7, от 13.04.2022 N 14/7, от 22.08.2022 N 16/6, от 08.12.2022 №18/7, от 25.10.2023 №27/5, от 06.12.2023 № 28/7) и определяет условия и размеры выплат за качество выполняемых работ, а также критерии их установления.

## **II. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

2.1. Выплаты за качество выполняемых работ (далее — выплаты) устанавливаются работникам отрасли «Образование» (преподаватели, концертмейстеры, методист и педагоги-организаторы) как по основному месту работы и основной должности, так и совместителям (за исключением работников, замещающих должности концертмейстеров, педагогов-организаторов, методистов на условиях внешнего совместительства) по результатам труда за определенный период времени: месяц, квартал, полугодие, год выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам отрасли «культура» (библиотекарь, звукооператор) по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определенный период времени.

2.2. Основным критерием, влияющим на размер Выплат является достижение пороговых значений критериев оценки эффективной деятельности Работников Школы.

2.3. Критерии оценки эффективности деятельности Работников (далее — критерии) разрабатываются на основании критериев оценки эффективности деятельности Школы, утвержденных учредителем Школы, обсуждаются на общем собрании работников, утверждаются директором, по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

2.4. Значение Критериев может определяться ежегодно на основании задач, поставленных перед Школой.

2.5. Механизм расчета устанавливается путем введения балльной шкалы. Каждому Критерию присваивается определенное минимальное и максимальное количество баллов, весовой коэффициент.

2.6. Количество максимальных баллов Работников не должно превышать:

- заведующий отделением - 65 баллов;
- преподаватель – 60 баллов;
- методист – 55 баллов;
- концертмейстер – 50 баллов;
- педагог-организатор – 50 баллов;
- библиотекарь – 42 балла;
- звукооператор – 40 баллов.

2.7. Расчет размера Выплат производится следующим образом:

1) ежемесячно подсчитывается сумма баллов, полученная всеми Работниками (общая сумма баллов);

2) размер фонда оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ, (далее – ФОТ) делится на общую сумму баллов всех Работников, таким образом, определяется денежный вес одного балла;

3) проводится подсчет ФОТ каждого Работника путем умножения денежного выражения одного балла на сумму баллов каждого Работника.

2.8. В целях принятия объективного решения о Выплатах создается Комиссия по распределению выплаты за качество выполняемых работ (далее – комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.9. Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией и отраженный в контрольных показателях школы за месяц, и оценочный лист Работника, вовремя сданные подтверждающие документы (сразу по получению документов сканированные Копии грамот, свидетельств, дипломов и т.д.).

2.10. Оценочный лист заполняется Работником самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда. Оценочный лист в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, сдается Работником в Комиссию. При условии отсутствия в Оценочных листах отдельных работников критериев с ежемесячной периодичностью измерения. Оценочные листы могут сдаваться в Комиссию в установленный срок один раз в три месяца: в сентябре – за июнь, июль август; в декабре – за сентябрь, октябрь, ноябрь; в марте – за декабрь, январь, февраль; в июне – за март, апрель, май. Если оценочные листы сдаются не вовремя, с нарушением сроков сдачи Комиссия имеет право не рассматривать качественные показатели работников.

2.11. Комиссия на основании контрольных показателей и оценочного листа Работника составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого Работника (количество баллов не увеличивается пропорционально нагрузке) и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов и оформляется протоколом.

2.12. Директор Школы, на основании протокола Комиссии в 2х-дневный срок, издает приказ об утверждении размеров Выплат.

2.13. В случае несогласия с решением Комиссии Работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией порядке.

2.14. Работники, получившие дисциплинарное взыскание, либо уволившиеся из Школы в течение периода, за который устанавливаются Выплаты, лишаются данных Выплат.

2.15. Работники, нарушившие трудовую дисциплину (а именно: опоздания на работу, ранний уход с работы ввиду болезни ученика, неявка или опоздание на уроки, планерки, педсоветы, при нарушениях сроков сдачи документации (индивидуальные и творческие планы, расписания, журналы, личные дела, документы по аттестации, отчеты по четвертям, рабочие программы, планы на год, карты результативности до указанных сроков, согласно приказам, не исполнение приказов по школе, не выполнение учебного плана, не проведение классных собраний или отсутствие протокола родительского собрания, не заполнение электронных журналов, отсутствие контроля преподавателя по инструменту за посещением учащихся класса групповых предметов, обязательных по учебному плану) лишаются данных выплат в месяц совершения нарушения в полном объеме.

2.16. Работники, отсутствовавшие на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются Выплаты по следующим причинам: болезнь, использование ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, дополнительного отпуска для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов (ст. 173 Трудового Кодекса РФ) - лишаются данных Выплат в полном объеме.

2.17. При большом количестве участия учащихся класса и преподавателя или концертмейстера лично в конкурсах, семинарах, конференциях и др. при отсутствии отсева выставляется максимальный балл.

### **III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников Школы и принимаются на его заседании.



**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников  
МАУ ДО «Детская школа искусств № 7»**

Заведующие отделением:

№ п/п	Наименование критерия/ периодичность изменения	Единица измерения	Диапазон значений	периодичность	Порядок расчёта/ уровень мероприятия
1.	Сохранность контингента	%	0;5	квартальная	Сохранность контингента Менее 95 % - 0 баллов 95 – 100 % - 5 балла Учитывается внутренняя поименная статистика по учебным группам отдела за подписью педагога за квартал, журналы
2.	Наличие победителей и призёров по итогам участия преподавателей отдела, в конкурсах, фестивалях	факт	0 - 10	квартальная	Учитываются дипломы, свидетельства. При отсутствии победителей – 0 баллов; - на муниципальном уровне – 2 балла; - на Республиканском уровне – 3 балла; - на федеральном уровне - 5 баллов.
3.	Наличие победителей и призёров по итогам участия воспитанников отдела, в конкурсах, фестивалях	факт	0 - 10	квартальная	Учитываются дипломы, свидетельства. При отсутствии победителей – 0 баллов; - на муниципальном уровне – 2 балла; - на Республиканском уровне – 3 балла; - на федеральном уровне - 5 баллов.
4.	Обобщение и распространение педагогического опыта	мероприятие	0 – 5	квартальная	Проведение семинаров, открытых уроков, конференций по вопросам качества образования. Не проведение мероприятий – 0 баллов; - на муниципальном уровне – 2 балла; - на Республиканском уровне – 3 балла; - на федеральном уровне - 5 баллов.
5.	Разработка и публикация научно-методических пособий работников отдела	процент	0-7	квартальная	Отсутствие публикаций – 0 баллов; 1-3 публикации – 3 балла; 4 и более публикации – 7 баллов.
6.	Организация и	процент	0-7	квартальная	Не участие в названных

	проведение мероприятий в соответствии с приказом школы				мероприятиях 0 баллов, участие в мероприятиях – 3 балла; организация и проведение – 7 баллов.
7.	Выполнение дополнительных функций в соответствии с приказом директора школы.	единиц	0-5	квартальная	Не участие в названных мероприятиях – 0 баллов.
8.	Привлечение грантов на развитие учреждения	%	0 – 1	годовая	При наличии привлечённых грантов – 10 баллов; при отсутствии привлечения – 0
9.	Организация контроля и диагностики образовательной деятельности в школе	единиц	0-6	квартальная	Учитывается количество запланированных мероприятий по контролю и диагностике образовательной деятельности, количество проведенных мероприятий данной направленности. Учитываются посещения занятий с целью контроля и диагностики образовательной деятельности в учреждении. Учитывается наличие графика посещений занятий, справок по итогам посещений, аналитических материалов по состоянию образовательной деятельности в учреждении на основе отчетных данных
<b>Итого: 65 баллов</b>					

## Методист

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон индикаторов	Периодичность изменения	Порядок расчета
1.	Эффективная организация работы педагогических работников по внедрению в образовательный процесс новых образовательных программ (направлений), ведению экспериментальной работы	ед.	0; 5; 8	годовая	При отсутствии новых образовательных программ, экспериментальной работы – 0 баллов; при внедрении новой образовательной программы – 5 баллов; при ведении экспериментальной работы – 8 баллов.

2.	Эффективная организация работы педагогических работников по разработке и публикации научно-методических пособий	%	0; 5; 8	полугодовая	Учитываются контрольные показатели. $A/B \cdot 100\%$ , где: А кол-во работников, разработавших и опубликовавших пособия, В - общее кол-во педагогических работников. Отсутствие публикаций - 0 баллов; до 5 % - 5 баллов; свыше 5 % - 8 баллов.
3.	Эффективная организация работы педагогических работников по созданию переложений и аранжировок для различных музыкальных инструментов (в программах нотных редакторов)	%	0; 5; 8	полугодовая	Учитываются контрольные показатели. $A/B \cdot 100\%$ , где: А – кол-во работников, создавших переложения, аранжировки, В – общее кол-во педагогических работников. Отсутствие переложений, аранжировок - 0 баллов; до 5 % - 5 баллов; свыше 5 % - 8 баллов.
4.	Эффективная организация работы педагогов по обобщению и распространению передового педагогического опыта (очное и заочное участие в конференциях, семинарах, мастер-классах, в онлайн-проектах, посещение мероприятий по плану работы городского методического объединения, публикации статей, проведение открытых уроков, мастер-классов и т.п.)	ед.	0; 3; 5	квартальная	Учитываются контрольные показатели. $A/B \cdot 100\%$ , где: А - кол-во работников, принимавших участие в различных формах работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта, В – общее кол-во педагогических работников. Неучастие педагогов в мероприятиях – 0 баллов; до 5 % - 3 балла; свыше 5 % - 5 баллов.
5.	Организация и качественное проведение педагогическим коллективом городских и региональных мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогических работников, обобщение и распространение	ед.	0; 8	квартальная	Не проведение мероприятий или наличие замечаний при проведении мероприятий (некачественное проведение мероприятий) – 0 баллов; При качественном проведении мероприятий – -8 баллов.

	передового педагогического опыта				
6.	Своевременное повышение квалификации преподавателей и концертмейстеров (согласно плану-графику), соблюдение графика прохождения аттестации	%	0; 3	годовая	Несоблюдение одного из графиков – 0 баллов; соблюдение графиков - 3балла.
7.	Качество подготовки учреждения к новому учебному году	%	0; 3; 5	годовая	Учитывается акт управления культуры Исполнительного комитета о приеме учреждения в срок не позднее семи рабочих дней со дня начала учебного года: готовность менее 80 % – 0 баллов; 81 – 90 % - 3 балла; 91 – 100 % - 5 баллов.
8.	Организация участия педагогических работников в смотрах методических работ, конкурсах профессионального мастерства	ед.	0; 3; 5	полугодовая	Учитываются дипломы смотров, конкурсов. При отсутствии дипломантов, лауреатов - 0 баллов. При наличии дипломантов конкурсов – 3 балла; лауреатов - 5 баллов.
9.	Успешное выполнение поручений, важных заданий	ед.	0; 3; 5	квартальная	Отсутствие поручений, заданий – 0 баллов; выполнение поручений – 3 баллов; выполнение важных заданий – 5 баллов.
<b>Итого: 55</b>					

**Педагог дополнительного образования (включая старшего),  
преподаватель**

№ п/п	Наименование критерия/ периодичность изменения	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	периодичность	Порядок расчёта/ уровень мероприятия
1	Сохранность контингента (квартальная)	%	85-100	5	квартальная	Сохранность контингента учащихся по состоянию на 15 сентября текущего года. Менее 95 % - 0 баллов 95 – 100 % - 5 балла Учитывается внутренняя поименная статистика по учебным группам отдела за подписью педагога за квартал, журналы

2.	Выполнение дополнительных функций в соответствии с приказом по учреждению <b>(квартальная)</b> ;	%	единица	5	квартальная	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,2 за каждого слабовидящего учащегося в индивидуальных занятиях;</li> <li>• 1 балл * кол-во групп, если в группе не менее 50 % слабовидящих детей;</li> <li>• За сложность работы с группами – 0,2 балла * кол-во часов (теоретические дисциплины, хореография, театр);</li> <li>• 0,5 баллов* кол-во часов (творческие коллективы)</li> <li>• За классное руководство: 0,1 за одного ученика</li> </ul>
3.	<b>Формирование положительного имиджа ОУ</b>			<b>50</b>		
	Участие преподавателя в профессиональных смотрах, конкурсах, научно-практических конференциях различного уровня по профилю деятельности с представлением опыта работы, Разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских программ, проведение открытых уроков и т.д.* (концертмейстер в исполнительских конкурсах и открытых уроках – 75 % от солиста, участие в творческих коллективах – 75% от солиста).	единица	0-1			Учитываются профессиональные конкурсы, научно-практические конференции различного уровня по профилю деятельности с представлением опыта работы, разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских программ, проведение открытых уроков и т.д. в которых принял участие преподаватель.
0,5				квартальная	участие в качестве слушателя на конференциях, семинарах (при наличии соответствующего документа)	
1				квартальная	методическое сообщение, стенды, презентация на (за каждый вид) <b>школьном уровне</b>	
1				квартальная	публикация на электронных сайтах и педагогических порталах	

*При условии своевременной сдачи подтверждающей документации			1,5	квартальная	методическое сообщение, презентация, на <b>муниципальном уровне</b> , (за каждый вид)
			2	квартальная	методическое сообщение, презентация на <b>республиканском уровне и выше</b> (за каждый вид)
			1 (соло, малые составы) 1,5 - коллективы		предоставление ученика класса на мастер-классы ведущих преподавателей в рамках <b>республиканских (и выше) мероприятий</b>
			1,5	квартальная	открытый урок, методическая разработка, презентация на <b>школьном уровне</b> (за каждый вид)
			2	квартальная	открытый урок, методическая разработка, на <b>муниципальном уровне</b> (за каждый вид)
			2,5	квартальная	открытый урок, методическая разработка на <b>республиканском уровне</b> , публикация в сборниках семинарах, конференциях
			1	квартальная	сценарий, доклад, презентация - <b>школьный уровень</b>
			1,5	квартальная	сценарий, доклад, презентация – <b>городской уровень</b>
			5	квартальная	сценарий большого отчетного концерта и презентация <b>крупных</b> (отчетный концерт школы, городские концерты по заданию УОиДМ) городских мероприятий
			2	годовая	инструментовка, аранжировка произведений. (исполнение их) <b>муниципальный</b>

					<b>уровень.</b>
				3	годовая инструментовка, аранжировка произведений (исполнение их) <b>республиканский уровень</b>
				1-2	годовая Участие, дипломант – 1 балл, лауреат – 2 балла в конкурсе любого уровня на электронных педагогических порталах
				3	годовая Участие в конкурсе исполнительского мастерства; <b>муниципальный уровень</b>
				4	годовая Дипломант конкурса исполнительского мастерства; <b>муниципальный уровень</b>
				5	годовая Лауреат конкурса исполнительского мастерства; <b>муниципальный уровень</b>
				5	годовая Участие в конкурсе исполнительского мастерства; <b>республиканский уровень и выше</b>
				6	годовая Дипломант конкурса исполнительского мастерства; <b>республиканский уровень и выше</b>
				7	годовая Лауреат конкурса исполнительского мастерства; <b>республиканский уровень и выше</b>
				4	годовая Участие в конкурсе методических разработок (рейтинговые) <b>муниципальный уровень</b>
				5	годовая Дипломант конкурса методических разработок (рейтинговые) <b>муниципальный уровень</b>
				6	годовая Лауреат конкурса

					методических разработок (рейтинговые) <b>муниципальный уровень</b>
				5	годовая Участие в конкурсе методических разработок (рейтинговые) <b>республиканский уровень</b>
				6	годовая Дипломант конкурса методических разработок (рейтинговые) <b>республиканский уровень</b>
				7	годовая Лауреат конкурса методических разработок (рейтинговые) <b>республиканский уровень</b>
				10	годовая Участие в конкурсе педагогического мастерства
				12	годовая Дипломант конкурса педагогического мастерства
				16	годовая Лауреат конкурса педагогического мастерства;
				3	годовая Поступление учащихся класса в педагогический колледж (основной предмет)
				1	годовая Поступление учащихся класса в педагогический колледж (теоретические и смежные дисциплины)
				7	годовая Поступление учащихся класса в училище искусств, институт культуры, муз. факультет педагогических ВУЗов (основной предмет)
				3	годовая Поступление учащихся класса в училище искусств, институт культуры, муз. факультет педагогических ВУЗов (теоретические и



						смежные дисциплины)
				10	годовая	Поступление учащихся класса в консерваторию, институт искусств (основной предмет)
				5	годовая	Поступление учащихся класса в консерваторию, институт искусств (теоретические и смежные дисциплины)
4.	<p>Результативность участия воспитанников в фестивалях, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях <b>(годовая)*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• концертмейстер выступающий в конкурсах – 75 % от преподавателя</li> <li>• концертмейстер, принимающий участие в подготовке к конкурсам, но не участвующий в конкурсах непосредственно – 25% от преподавателя;</li> <li>• Конкурсы эстрадного направления 50 % от академического направления</li> </ul> <p>*При условии своевременной сдачи подтверждающей документации</p>		единица			Учитывается участие и воспитанников в фестивалях, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях
				0,3	участие	Школьные конкурсы
				0,4	диплом	
				0,5	3 место	
				0,6	2 место	
				0,7	1 место	
				1	участие	Заочные конкурсы
				1,5	диплом	
				2	3 место	
				2,5	2 место	
				3	1 место	
				1	участие	Муниципальные конкурсы:
				1,5	диплом	
				2	3 место	
				2,5	2 место	
				3	1 место	
				1,5	участие	Республиканские конкурсы: «Алло, мы ищем таланты»; «Моң Чишмәсә»
				2	диплом	
				3	3 место	
				3,5	2 место	
				4	1 место	
				2	участие	Региональный (Наб. Челны), все республиканские конкурсы министерства культуры и министерства образования, «Семь нот»
				2,5	диплом	
				5	3 место	
				6	2 место	
				7	1 место	
				2,5	участие	Всероссийские и межрегиональные конкурсы; международные конкурсы “Когда мы вместе”, “Камаз собирает друзей”, “Радуга Сабантуя”, “Виктория”, “Музыкальная мозаика” и др.
				3	диплом	
				5,5	3 место	
				6,5	2 место	
				7,5	1 место	
				7	участие	Остальные конкурсы

				7,5	диплом	двухтурные (академическое направление)
				8	3 место	
				9	2 место	
				10	1 место	
5.	Участие преподавателей и воспитанников в концертах, мероприятиях, воспитательная работа с учащимися (посещение концертов, выставок и т.д.), проведение классных часов и др. <b>(квартальная)</b> Указаны баллы для солиста (концертмейстер в концертах солисту - 75 % от солиста)	единица	1			Учитывается участие преподавателей в концертах, мероприятиях, а также воспитательная работа с учащимися (посещение концертов, выставок и т.д.), проведение классных часов и др.
						участие преподавателя в концертах, мероприятиях
				0,3		школьного уровня
				0,5		городской - (малые сцены).
				1 - 2		городской - (большие сцены: Органный зал, ДК КАМАЗ; ДК Энергетик):
				2		сольно
				1		в составе ансамбля преподавателей
				0,5		классные часы, в том числе с концертом класса
				0,1		посещение концертов с выходом за пределы школы (* кол-во учащихся)
						Учитывается участие воспитанников в концертах, мероприятиях
				0,2		школьный уровень, младшие классы
				0,4		школьный уровень, старшие классы.
				0,5		муниципальный уровень малые сцены, младшие классы
				0,8		муниципальный уровень малые сцены, старшие классы
				1		муниципальный уровень большие сцены
<ul style="list-style-type: none"> <li>При большом количестве участия учащихся класса и преподавателя и концертмейстера лично в конкурсах, семинарах, конференциях и др., при отсутствии отсева выставляется максимальный балл.</li> </ul>						
<b>Итого – 60</b>						

## Концертмейстер

№ п/п	Наименование критерия/ периодичность изменения	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	периодичность	Порядок расчёта/ уровень мероприятия
1	Сохранность контингента (квартальная)	%	85-100	2		Сохранность контингента учащихся по состоянию на 15 сентября текущего года. Менее 95 % - 0 баллов 95 – 100 % - 2 балла Учитывается внутренняя поименная статистика по учебным группам отдела за подписью педагога за квартал, журналы
3.	Формирование положительного имиджа ОУ			48		
	Участие преподавателя в профессиональных смотрах, конкурсах, научно-практических конференциях различного уровня по профилю деятельности с представлением опыта работы, Разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских программ, проведение открытых уроков и т.д.* (концертмейстер в исполнительских конкурсах и открытых уроках – 75 % от солиста, участие в творческих коллективах – 75 % от солиста). *При условии своевременной сдачи подтверждающей документации	единица	0-1			Учитываются профессиональные конкурсы, научно-практические конференции различного уровня по профилю деятельности с представлением опыта работы, разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских программ, проведение открытых уроков и т.д. в которых принял участие преподаватель.
0,5				квартальная	участие в качестве слушателя на конференциях, семинарах (при наличии соответствующего документа)	
1				квартальная	методическое сообщение, стенды, презентация на (за каждый вид) школьном уровне	
1				квартальная	публикация на электронных сайтах и педагогических порталах	
1,5				квартальная	методическое сообщение,	

					презентация, на муниципальном уровне, (за каждый вид)	
				2	квартальная	методическое сообщение, презентация на республиканском уровне и выше (за каждый вид)
				1 (соло, малые составы) 1,5 - коллективы		предоставление ученика класса на мастер-классы ведущих преподавателей в рамках республиканских (и выше) мероприятий
				1,5	квартальная	открытый урок, методическая разработка, презентация на школьном уровне(за каждый вид)
				2	квартальная	открытый урок, методическая разработка, на муниципальном уровне (за каждый вид)
				2,5	квартальная	открытый урок, методическая разработка на республиканском уровне, публикация в сборниках семинарах, конференциях
				1	квартальная	сценарий, доклад, презентация - школьный уровень
				1,5	квартальная	сценарий, доклад, презентация – городской уровень
				5	квартальная	сценарий большого отчетного концерта и презентация крупных (отчетный концерт школы, городские концерты по заданию УОиДМ) городских мероприятий
				2	годовая	инструментовка, аранжировка произведений. (исполнение их) муниципальный уровень.

				3	годовая	инструментовка, аранжировка произведений (исполнение их) республиканский уровень
				1	годовая	Участие, дипломант, лауреат в конкурсе любого уровня на электронных педагогических порталах
				3	годовая	Участие в конкурсе исполнительского мастерства; муниципальный уровень
				4	годовая	Дипломант конкурса исполнительского мастерства; муниципальный уровень
				5	годовая	Лауреат конкурса исполнительского мастерства; муниципальный уровень
				5	годовая	Участие в конкурсе исполнительского мастерства; республиканский уровень и выше
				6	годовая	Дипломант конкурса исполнительского мастерства; республиканский уровень и выше
				7	годовая	Лауреат конкурса исполнительского мастерства; республиканский уровень и выше
				4	годовая	Участие в конкурсе методических разработок (рейтинговые) муниципальный уровень
				5	годовая	Дипломант конкурса методических разработок (рейтинговые) муниципальный уровень
				6	годовая	Лауреат конкурса методических разработок (рейтинговые) муниципальный уровень
				5	годовая	Участие в конкурсе методических

					разработок (рейтинговые) республиканский уровень
				6	годовая Дипломант конкурса методических разработок (рейтинговые) республиканский уровень
				7	годовая Лауреат конкурса методических разработок (рейтинговые) республиканский уровень
				10	годовая Участие в конкурсе педагогического мастерства
				12	годовая Дипломант конкурса педагогического мастерства
				16	годовая Лауреат конкурса педагогического мастерства;
				3	годовая Поступление учащихся класса в педагогический колледж (основной предмет)
				1	годовая Поступление учащихся класса в педагогический колледж (теоретические и смежные дисциплины)
				7	годовая Поступление учащихся класса в училище искусств, институт культуры, муз. факультет педагогических ВУЗов (основной предмет)
				3	годовая Поступление учащихся класса в училище искусств, институт культуры, муз. факультет педагогических ВУЗов (теоретические и смежные дисциплины)
				10	годовая Поступление учащихся класса в консерваторию, институт искусств (основной предмет)
				5	годовая Поступление учащихся класса в консерваторию, институт искусств

						(теоретические и смежные дисциплины)
4.	<p>Результативность участия воспитанников в фестивалях, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (годовая).*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• концертмейстер выступающий в конкурсах – 75 % от преподавателя</li> <li>• концертмейстер, принимающий участие в подготовке к конкурсам, но не участвующий в конкурсах непосредственно – 25% от преподавателя;</li> <li>• Конкурсы эстрадного направления 50 % от академического направления</li> </ul> <p>*При условии своевременной сдачи подтверждающей документации</p>		единица			Учитывается участие и воспитанников в фестивалях, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях
				0,3	участие	Школьные конкурсы
				0,4	диплом	
				0,5	3 место	
				0,6	2 место	
				0,7	1 место	
				1	участие	Муниципальные конкурсы:
				1,5	диплом	
				2	3 место	
				2,5	2 место	
				3	1 место	Республиканские конкурсы: «Алло, мы ищем таланты»; «Моң Чишмәсә»
				1,5	участие	
				2	диплом	
				3	3 место	
				3,5	2 место	
				4	1 место	Региональный (Наб. Челны), все республиканские конкурсы министерства культуры, «Семь нот»
				2	участие	
				2,5	диплом	
				5	3 место	
				6	2 место	
7	1 место	Всероссийские и межрегиональные конкурсы; международные конкурсы “Когда мы вместе”, “Камаз собирает друзей”, “Радуга Сабантуя”, “Виктория”, “Музыкальная мозаика” и др.				
2,5	участие					
3	диплом					
5,5	3 место					
6,5	2 место					
7,5	1 место	Остальные конкурсы двухтуровые (академическое направление)				
7	участие					
7,5	диплом					
8	3 место					
9	2 место					
10	1 место					
5.	<p>Участие преподавателей и воспитанников в концертах, мероприятиях, воспитательная работа с учащимися (посещение концертов, выставок и т.д.), проведение классных часов и др. (квартальная)</p>	единица	1			Учитывается участие преподавателей в концертах, мероприятиях, а также воспитательная работа с учащимися (посещение концертов, выставок и т.д.), проведение классных часов и др.
						участие преподавателя в концертах, мероприятиях

Указаны баллы для солиста (концертмейстер в концертах солисту - 75 % от солиста)	0,3	школьного уровня
	0,5	городской - (малые сцены).
	1 - 2	городской - (большие сцены: Органный зал, ДК КАМАЗ; ДК Энергетик):
	2	сольно
	1	в составе ансамбля преподавателей
	0,5	классные часы, в том числе с концертом класса
	0,1	посещение концертов с выходом за пределы школы (* кол-во учащихся)
		Учитывается участие воспитанников в концертах, мероприятиях
	0,2	школьный уровень, младшие классы
	0,4	школьный уровень, старшие классы.
	0,5	муниципальный уровень малые сцены, младшие классы
	0,8	муниципальный уровень малые сцены, старшие классы
	1	муниципальный уровень большие сцены
б.	<ul style="list-style-type: none"> <li>При большом количестве участия учащихся класса и преподавателя и концертмейстера лично в конкурсах, семинарах, конференциях и др., при отсутствии отсева выставляется максимальный балл.</li> </ul>	
<b>Итого – 50</b>		

### Педагог-организатор:

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон индикаторов	Периодичность изменения	Порядок расчета
1.	Эффективная организация и проведение воспитательных мероприятий с обучающимися	ед.	0; 5; 10	квартальная	Не выполнение данной работы – 0 баллов; Эффективное проведение от 1 до 5 мероприятий – 5 баллов; Эффективное проведение от



					6 и более – 10 баллов
2.	Эффективная организация социально-значимых проектов, акций и иных форм общественно-полезной деятельности обучающихся	ед.	0; 5; 10	квартальная	Не выполнение данной работы – 0 баллов; Эффективное проведение от 1 до 5 мероприятий – 5 баллов; Эффективное проведение от 6 и более – 10 баллов
3.	Эффективная организация каникулярного отдыха и различных форм творческой деятельности обучающихся	ед.	0; 5	квартальная	Не выполнение данной работы – 0 баллов; Эффективное проведение мероприятий – 5 баллов
4.	Участие педагога-организатора в подготовке документов на гранты, конкурсы творческих проектов	ед.	0; 12	годовая	Не участие – 0 баллов, участие – 12 баллов
5.	Результативность участия педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства	ед.	0; 2; 4; 6	квартальная	Смотреть в критериях «Преподаватель»
6.	Участие педагога-организатора в городских концертах и культурно-массовых мероприятиях	ед.	0; 2	квартальная	Неучастие – 0 баллов, участие – 2 баллов
7.	Эффективная организация работы по повышению имиджа школы: участие в обновлении Интернет-сайта, информационных стендов, освещении работы в средствах массовой информации	ед.	0; 5	квартальная	Невыполнение или неэффективное выполнение данной работы – 0 баллов, эффективная работа – 5 балла
<b>Итого – 50</b>					

## Библиотекарь

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон индикаторов	Периодичность изменения	Порядок расчета
1.	Пополнение фонда библиотеки необходимой литературой	ед.	0; 2	полугодовая	При пополнении фонда менее чем на 20 единиц – 0 баллов; более чем на 20 единиц – 2 балла.
2.	Освоение и внедрение в практику работы новых библиотечных технологий	ед.	0; 5	годовая	Отсутствие в практике работы новых технологий – 0 баллов; Внедрение новых технологий – 5 баллов.
3.	Своевременное оформление подписки на периодические издания	ед.	0; 2	полугодовая	Несвоевременное оформление подписки – 0 баллов; Своевременное оформление – 2 балла.
4.	Участие в подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий	ед.	0 -3- 6	квартальная	Неучастие в подготовке и проведении мероприятий или наличие замечаний при проведении мероприятий (некачественное проведение мероприятий) – 0 баллов; При качественном проведении мероприятий – по 3 балла за каждое (но, в сумме, - не более 6 баллов).
5.	Регулярное оформление информационных стендов	ед.	0; 2	квартальная	Не оформление (нерегулярное оформление) стендов – 0 баллов; Регулярное оформление - 2 балла.
6.	Подготовка тематических выставок литературы	ед.	0; 2	квартальная	Не оформление (нерегулярное оформление) тематических выставок – 0 баллов; Регулярное оформление – 2 балла;
7.	Участие в оформлении документов на гранты	ед.	0; 7	годовая	Неучастие -0 баллов; участие в оформлении документов – 7 баллов.
8.	Помощь в подготовке к конкурсам	ед.	0; 8	годовая	Отсутствие дипломов победителя конкурса – 0 баллов;

	профессионального мастерства, участие в конкурсах				Наличие дипломов – 8 баллов.
9.	Успешное выполнение особо важных и сложных заданий, дополнительных функций в соответствии с приказом (распоряжением) директора	ед.	0 -3- 6	квартальная	Не выполнение (не качественное выполнение) заданий и дополнительных функций – 0 баллов; Выполнение заданий – 3 балла; Выполнение дополнительных функций – 6 баллов.
10.	Сотрудничество с организациями (почта, издательства и др.)	ед.	0; 2	годовая	Сотрудничество – 2; отсутствие - 0
<b>Итого: 42 балла- библиотекарь</b>					

### Звукооператор:

№ п/п	Наименование критерия/ периодичность изменения	Единица измерения	Диапазон значений	периодичность измерения	Порядок расчёта/ уровень мероприятия
1.	Участие в подготовке мероприятий	ед.	0; 3; 7	квартальная	Учитываются контрольные показатели. При отсутствии показателей деятельности по данному критерию или неэффективное ее ведение –0 баллов; При качественной подготовке мероприятий школьного уровня -3 балла; городского уровня и выше –7 баллов
2.	Обеспечение качественного озвучивания мероприятий	ед.	0; 3; 7	квартальная	Некачественное озвучивание мероприятий (наличие замечаний при озвучивании) –0 баллов; Качественное озвучивание мероприятий школьного уровня -3 балла; городского уровня и выше –7 баллов
3.	Пополнение фонда музыкальных произведений (народных, классических, эстрадных)	ед.	0; 3; 7	квартальная	При пополнении фонда менее чем на 20 единиц – 0 баллов; более чем на 20 единиц –6 баллов

	театральных шумов, тематических музыкальных подборок				
4.	Запись минусовых, плюсовых фонограмм, сведение треков	ед.	0; 8	годовая	Отсутствие дипломов победителя конкурса –0 баллов
5.	Участие в выездных (вне здания школы) концертах, культурно-досуговых мероприятиях по плану учебно-воспитательной работы или в соответствии с приказом руководителя	ед.	0; 6	квартальная	Отсутствие выездов –0 баллов; Участие в выездном мероприятии – 6 баллов
6.	Успешное выполнение поручений, важных заданий (в том числе ремонт и обслуживание звукоусиливающей и звуковоспроизводящей аппаратуры)	ед.	0; 3; 6	квартальная	Отсутствие поручений, заданий – 0 баллов; выполнение поручений –3 баллов; выполнение важных заданий –6 баллов.
<b>Итого: 40 баллов - звукооператор</b>					

# 01.07

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

РАССМОТРЕНО  
На общем собрании работников Школы  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
Протокол № 2 от «20» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
«20» мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
им. Л.Х. Багаутдиновой В. М. Семёнова



Введено в действие приказом по  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
№ 130 от «21» мая 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о дистанционной работе  
муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования детей города Набережные Челны  
«Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

- I. Общие положения
- II. Основные понятия
- III. Заключение трудового договора с дистанционным работником
- IV. Расторжение трудового договора с дистанционным работником
- V. Организация работы дистанционного работника
- VI. Взаимодействие с дистанционным работником
- VII. Особенности организации труда дистанционных работников
- VIII. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности
- IX. Заключительные положения

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №7» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Школы и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Школы, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно).

## **II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКОМ**

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Организация не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Школы лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Школе нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

### **IV. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКОМ**

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Школы производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Школы о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную

надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДИСТАНЦИОННОГО РАБОТНИКА**

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, дистанционный работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

5.5. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

## **VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКОМ**

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным



договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения, либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Школы с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Школы с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность начальника отдела кадров Организации. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с

дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

## **VII. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Школы и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Школа выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.3. В случае направления Школой дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **VIII. ОБМЕН КАДРОВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ, ЛИСТКАМИ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Школе оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, либо путем обмена электронными документами между Школой и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным

договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.4. Те дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения офиса Школы.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Школы и действует до утверждения нового Положения.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Школы.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора Школы.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профсоюзного комитета  
 МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
 им. Л.Х. Багаутдиновой»  
 В. М. Семёнова

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
 МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
 им. Л.Х. Багаутдиновой»



**Перечень  
 должностей работников, которым выдаётся бесплатная спецодежда, средства  
 индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Ведущий библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 5 лет
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, выполняющий сантехнические работы	Костюм х/б	1 шт. на 1,5 г.
		Галоши резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки х/б	24 пар на год
		Перчатки резиновые	дежурные
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 2 года
		Респиратор	дежурный
		Перчатки резиновые	12 пар
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, выполняющий функции техника-электрика	Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные
		Костюм х/б	1 шт. на 5 лет
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, выполняющий функции плотника	Перчатки х/б	24 пар на год
		Рукавицы комбинированные	12 пар на год
		Костюм х/б	1 шт. на 5 лет
6.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 3 года
7.	Дворник	Костюм х/б	1 шт. на 3 года
		Костюм утепленный	1 шт. на 5 лет
		Рукавицы комбинированные	24 пары на год
		Перчатки резиновые	6 пар
8.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 5 лет
		Перчатки х/б	4 пары

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7

им. Л.Х. Багаутдиновой»

им. Л.Х. Багаутдиновой»

В. М. Семёнова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C95C7914C9ED8F1357A0358269B884D1

Владелец: Хаметшина Ольга Викторовна

Действителен с 05.02.2024 до 30.04.2025

### ПЕРЕЧЕНЬ

средств для гигиены рук сотрудников и учащихся

№ п/п	Наименование	Где используется
1.	Мыло (жидкое, туалетное, хозяйственное)	санузел
2.	Антисептик	У входа в здание

### ПЕРЕЧЕНЬ

моющих средств, используемых при уборке помещений

№ п/п	Наименование	Норма	Примечание
1.	Средство дезинфицирующее «Ника Экстра»	150 мл//кв.м	Для повседневной уборки
2.	Средство дезинфицирующее «Ника Хлор»	100 мл//кв.м	Для дезинфицирования сан. узлов
3	Средство чистящее «Ника Санит»»	В зависимости от степени загрязнения	Для ухода за сантехникой
4.	Средство концентрированное для мытья посуды «Ника –Супер»	1 гр/1л воды	Для уборки бытового оборудования в пункте приема пищи
5.	Стиральный порошок	10 гр на 1 кг	Для стирки ветоши и салфеток