

Муниципальное бюджетное
учреждение «Информационно-
методический центр»
(полное наименование по уставу ОУ)

Первичная профсоюзная
организация муниципального
бюджетного учреждения
«Информационно-методический
центр»
(полное наименование по уставу ОУ)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(полное наименование образовательной организации в соответствии с её уставом)
на 2021- 2023 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с её уставом)

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 городской профсоюзной организации работников образования.

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования

Ф. А. Халиуллин

М.П.

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения принят в муниципальном бюджетном учреждении «Информационно-методический центр» (далее – Центр), 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 2021-2022 годы;
- Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023 годы;
- Территориальное Соглашение между муниципальным казенным учреждением «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» и Набережно-Челнинской городской профсоюзной организацией работников образования на 2021-2023 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя организации Нестеровой Надежды Александровны (далее – работодатель);
- работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Анисимовой Светланы Александровны (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 Центра.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- содействовать эффективной работе 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 Центра.

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 Центра, содержащими нормы трудового права, являющимися приложениями к коллективному договору, всех работников 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 организации, реорганизации в форме преобразования, а также

расторжения трудового договора с руководителем Центра.

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

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

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

1.13. При ликвидации 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 выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, Набережно-Челнинской городской профсоюзной организацией работников образования и ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны».

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 Центра, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

(edu.tatar.ru).

1.23. Каждый принимаемый на работу в 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 Центра.

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 Центра, 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 Центра.

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.

2.5. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

урегулированию споров между участниками трудовых отношений.

2.5.5. 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), (примерное положение - **приложение № 1** к настоящему коллективному договору).

2.5.6. 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.

2.6. Стороны договорились:

2.6.1. Стороны согласились регулярно освещать на официальном сайте Центра результаты выполнения коллективного договора.

2.6.2. Способствовать развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивать организационное сопровождение творческих конкурсов «Учитель года», «Лучший классный руководитель», «Педагог дополнительного образования» и др.

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

2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

2.7.2. 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.

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

2.7.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров.

2.7.5. Обращается в вышестоящие органы профсоюза и Набережно-Челнинскую городскую профсоюзную организацию работников образования с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников Центра.

2.7.6. 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.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

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, а 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 рабочей нагрузки устанавливается работнику в трудовом договоре.

3.1.4. Трудовой договор с работниками 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 должности «методист» имеют лица, имеющие высшее педагогическое образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональным стандартам.

Право на занятие должности «заместитель директора» имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Наименования должностей и профессий работников организации должны соответствовать «Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в конкретной организации, но не являются и не могут быть критериями оценки профессионального уровня

3.1.7. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под роспись с уставом Центра, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение № 2** к настоящему коллективному договору) 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. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации;

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 штатного расписания.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового

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

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

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

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

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

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

Руководителям организаций при направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнять указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

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 методистов в целях подтверждения соответствия 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 методистам Центра при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (**приложение № 3** к настоящему коллективному договору).

3.6. Педагогическим работникам 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 единого государственного экзамена» 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;
- отцом и другими лицами, воспитывающими детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида - до 18 лет без матери;
- 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 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 Центра определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.1.2. В соответствии с законодательством для работников МБУ «ИМЦ» устанавливается следующая продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю.

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

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

4.1.3. Общими выходными днями является суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников Центра 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 или ее отдельных структурных подразделений.

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.

4.3. Педагогические работники Центра имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Работникам организации ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

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).

4.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (**приложение № 4** к настоящему коллективному договору).

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (**приложение № 5** к настоящему коллективному договору).

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

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

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:

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

- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников образовательной организации в течение 90 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий», согласно ст. 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

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

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны договорились о том, что:

6.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем².

6.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя³.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁴.

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

6.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если

¹ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

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

³ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

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

работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя⁵, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

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

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

VII. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Стороны подтверждают, что:

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

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

7.1.2. Система оплаты труда работников муниципальной 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

⁵Письмо 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»).

Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

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

7.2. Формирование фонда оплаты 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 муниципальной 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 Центра (**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 Центра по результатам труда за определенный период времени (**приложения № 7, 8** 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. Значения критериев оценки эффективности деятельности организации и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией в рамках выполнения муниципального задания.

При разработке и утверждении в 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).

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.

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 муниципальная 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. 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.

7.7. Работа, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам, работникам Центра оплачивается дополнительно.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (**приложение № 9** к настоящему коллективному договору).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов либо трудовым договором.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

7.12. 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. При отправке работника в служебную командировку на основании приказа, работодатель обязан оплатить расходы согласно предоставленным документам работником и составленным авансовым отчетом в следующих размерах:

- расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение)- в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

- расходы на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, но не менее 24 часов;

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями)- в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне пассажирского поезда;

автобусом в Казань не выше 550 рублей в одну сторону (включая стоимость багажа);

такси по стоимости автобуса и не выше 600 рублей в одну сторону.

7.15. Возмещение командировочных расходов производится в пределах ассигнований, выделенных из республиканского бюджета и согласно смете расходов.

7.16. Расходы, произведенные сверх установленных ограничений, оплачиваются за счет самих работников или с согласия работодателя за счет внебюджетных средств.

7.17. Командировочные расходы перечисляются на пластиковую карту Ак Барс Банка.

7.18. 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 организацию.

7.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

7.19.2. 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 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. Разрабатывает рекомендации и мероприятия по снижению и предупреждению травматизма. Результаты анализа производственного травматизма и профзаболеваний доводит до сведения Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования.

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

8.2.3. Регулярно информирует Набережно-Челнинскую городскую профсоюзную организацию работников образования о состоянии охраны труда в Центре 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 .

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

8.2.7. Приостанавливает частично или полностью деятельность организации при возникновении опасности для жизни и здоровья 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 Центра, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

8.2.10. Обеспечивает функционирование службы охраны труда организации. 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 организации комитет по охране труда, независимо от численности работающих в соответствии с требованиями ст. 218 ТК РФ.

8.2.12. Обеспечивает финансирование мероприятий 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 и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 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.

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

8.2.15. 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».

8.2.16. 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.

8.2.17. Обеспечивает работников организации сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н).

8.2.18. Обеспечивает работников 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

смыывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смыывающими и (или) обезвреживающими средствами».

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

8.2.20. Содействует реализации комплексной программы оздоровления работников образования «Наше здоровье – наша забота» на 2021-2023 годы.

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 расследованию несчастных случаев на производстве;

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 проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров.

8.3.9. Способствовать в организации мероприятий, 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.

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя муниципальной 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 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 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 полностью оплачиваемые.

9.1.2. Предоставить работникам Центра оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня, на момент наступления данного события;

- бракосочетание детей - один рабочий день, на момент наступления данного события;

- родителям первоклассников - 1 сентября, День знаний; родителям выпускников в День последнего звонка;

- по случаю юбилейных дат – 50, 55, 65, 70, 75 летие - один рабочий день на момент события;

- смерть детей, родителей, супруга, супруги на организацию похорон и поминок - три рабочих дня;

- переезд на новое место жительства - два рабочих дня, в дни переезда;

- проводы сына на службу в армию - 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 с I или II нерабочей группой инвалидности – один день в квартал (суммирование дней не допускается);
- уполномоченному по охране труда – 3 календарных дня.

9.1.3. Предоставить работникам Центра, руководителю 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 организации в установленном правовыми актами порядке (ст. 116 ТК РФ).

9.1.4. Предоставить неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа муниципальной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 10 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

9.1.5. Установить оплату председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы до 20% от базового оклада ежемесячно за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.

9.1.6. Выплатить работникам организации 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, педагогическим работникам и руководителю образовательной организации - в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем организации в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

9.1.7. Предоставить возможность участия в социальных проектах Республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения Профкурорт ФНПР;
- отдых в Крыму по проекту «За здоровьем в Крым»;
- 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»;
- льготный потребительский кредит в кредитных организациях на территории 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 городской профсоюзной организации работников образования для членов профсоюза:

- санаторно-курортное лечение для членов профсоюза, имеющих II группу инвалидности, и участникам боевых действий, диагностика органов, приобретение спортивного инвентаря и медицинского оборудования по 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»;

- организация отдыха членов профсоюза по проекту «Картинная галерея» и комплексной программе «Наше здоровье – наша забота» на 2021-2023 годы.

9.2. Стороны подтверждают:

9.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

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

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

9.2.4. 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 городская профсоюзная организация работников образования оказывает помощь при формировании пакета документов для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки работникам Центра, являющимися членами профсоюза.

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам 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 Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

9.5.3. Сохранять педагогическим работникам 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 системе государственного пенсионного страхования» стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда Российской

Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные указанным Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда 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 работодатель проводит 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 в Российской Федерации», 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, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;

- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;

- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2004 № 584 «О негосударственном пенсионном обеспечении отдельных работников бюджетной сферы Республики Татарстан».

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

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Стороны подтверждают, что:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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.

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

11.1.5. 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.

11.1.6. 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 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.

11.1.7. 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.

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

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

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

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

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

12.2.3. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам муниципальной организации.

12.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение двух недель со дня получения соответствующего письменного запроса⁶.

12.2.5. 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.

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

⁶ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Директор МБУ «ИМЦ»
(сокращенное наименование по Уставу ОУ)
_____ Н.А.Нестерова
(подпись) (расшифровка подписи)
« ___ » _____ 2021 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ «ИМЦ»
(сокращенное наименование по Уставу ОУ)
_____ С.А.Анисимова
(подпись) (расшифровка подписи)
« ___ » _____ 2021 г.

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 с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
5. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
6. Положение об условиях оплаты труда работников образования.
7. Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат работникам образования.
8. Положение о премировании работников образования.
9. Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда.

РАССМОТРЕНО
на Совете МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

(подпись) (Ф.И.О.) С.А.Анисимова
Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБУ «ИМЦ»

(подпись) (Ф.И.О.) Н.А.Нестерова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Введено в действие приказом
МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

№ ____ от « ____ » _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

І. Общие положения

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

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

ІІ. Нормы профессиональной этики педагогических работников

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

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

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

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к работникам Центра и педагогам;

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

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

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам деятельности Центра;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

1. МБУ «Информационно-методический центр» стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

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

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

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

органа).

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

РАССМОТРЕНО
на Совете МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБУ «ИМЦ»

(подпись) Н.А.Нестерова
(Ф.И.О.)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

Введено в действие приказом
МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

(подпись) С.А.Анисимова
(Ф.И.О.)

№ ____ от « ____ » _____ г.

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

Правила внутреннего трудового распорядка в муниципальном бюджетном учреждении «Информационно-методический центр»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр» является организацией, осуществляющей информационно-методическое обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений общего образования, дошкольного образования и дополнительного образования.

На работников муниципальной организации распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Центра, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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.

1.3. 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 организации.

1.4. 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.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись.

1.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в муниципальной организации в доступном месте.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Право поступления на работу в организацию 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 муниципальную организацию в следующих случаях:

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

На должность методиста 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 организацию работник представляет (ч. 1 ст. 65 ТК РФ):

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

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

2.5. Между работником и руководителем организации заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр». Руководитель МБУ «ИМЦ» обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательной организации. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в 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.

2.7. При заключении трудового договора впервые (начало трудовой деятельности) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется администрацией 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.

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

2.9. 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.

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

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник взят 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;

2.13. В период испытания на работника распространяются положения

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.15. На всех работников проработавших свыше 5 дней, в том числе на сезонных и временных, а также на внештатных работников при условии, если они подлежат государственному социальному страхованию, ведутся трудовые книжки согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовые книжки работников хранятся в Центре. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка и личное дело директора Центра хранятся в управлении персоналом Исполнительного комитета города.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель (администрация) Центра обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке (форма Т-2).

2.16. На каждого работника Центра ведётся дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, выписок из приказов о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении. Личное дело работника, в том числе и после увольнения, хранится в Центре 75 лет.

2.17. 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.

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

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

2.20. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация Центра 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.

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

2.22. В случае производственной необходимости администрация организации имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную

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

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

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

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

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

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

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя МБУ «ИМЦ».

2.29. С приказом руководителя 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.

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

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

3. Основные права и обязанности работников МБУ «ИМЦ»

3.1. Работник муниципальной организации имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на

условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

- на получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации;

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Центра, в том числе режим труда и отдыха.

- соблюдать трудовую дисциплину: приступать к работе не позднее 8:00 часов, оканчивать рабочий день не ранее 17:00 часов. При проведении мероприятий и разъездного характера работы отмечаться в журнале ухода;

- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

- при необходимости в пределах своей квалификации по указанию администрации Центра выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности организации, повышение качества профессиональной деятельности;

- соблюдать установленный в организации служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к

использованию служебного положения в личных целях;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;
- беречь государственную собственность - оборудование, аппараты, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать руководителю о случившемся;
- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- информировать руководителя Центра о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- представлять отделу кадров организации информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.3. Педагогические работники Центра обязаны:

- выполнять на высоком профессиональном уровне свою работу, обеспечивать выполнение планов и программ;
- вести рабочую документацию (планы работы, отчеты, анализ работы, программы проведения мероприятий);
- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности;
- осуществлять организационное и методическое руководство курируемых педагогов;
- обмениваться опытом работы с методистами других направлений.

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 муниципальной организации.

4. Основные права и обязанности руководителя МБУ «ИМЦ»

4.1. Руководитель МБУ «ИМЦ» имеет право:

- управлять организацией, персоналом в пределах полномочий, установленных

Уставом организации;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников Центра;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Руководитель МБУ «ИМЦ» обязан:

- создавать работникам 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 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;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников, направленные на улучшение работы 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.

5. Основные обязанности администрации МБУ «ИМЦ»

5.1. Администрация Центра обязана:

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

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

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

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

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

5.1.6. Совершенствовать организацию методической работы, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников Центра .

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 профильных учебных заведениях.

5.1.8. Принимать меры к своевременному обеспечению работников Центра

необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

6. Ответственность сторон

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

6.2. Руководитель несет ответственность:

- за уровень квалификации методистов МБУ «ИМЦ»;
- за выполнение муниципального задания;
- за выполнение направлений деятельности, закрепленных в Уставе;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и организации;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органа местного самоуправления, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации - административную ответственность;
- за причинение Центру ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Рабочее время и его использование, время отдыха

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

7.1.1. Установление в Центре дистанционной работы осуществляется в соответствии с Положением о дистанционной работе.

7.1.2. В течение рабочего дня работникам организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа, который в рабочее время не включается и устанавливается с 12:00 до 13:00 (в соответствии со ст.108 ТК РФ) . Это время работник может использовать по своему усмотрению, в том числе вне территории Центра.

7.1.3. 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.

7.1.4. Учет рабочего времени работников 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 руководителя организации о причине отсутствия на работе. В случае отсутствия на работе по причине болезни или по уходу за больным, работник обязуется лист временной нетрудоспособности или справку по уходу за больным предоставить руководителю Центра в первый день выхода на работу.

7.1.5. 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.

7.1.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.2. В МБУ «ИМЦ» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями – суббота и воскресенье.

7.2.1. Начало работы — 8:00 часов.

7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ, а в иных случаях - также с учетом мнения профсоюза.

7.5. Работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам с письменного согласия последнего в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, а в иных случаях - также с учетом мнения профсоюза. Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника не должна превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.6. Для отдельных работников Центра с учетом специфики их трудовой деятельности по соглашению сторон может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, что должно быть отражено в трудовом договоре. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других) с указанием данных часов в графике учета рабочего времени.

7.7. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа

и других трудовых прав.

7.8. Учет фактически отработанного времени работниками Центра ведется в графике учета рабочего времени.

7.9. Приказом руководителя Центра назначается ответственный работник за учет времени на всех состоящих в штате работников. Ответственный работник предоставляет в бухгалтерию на 15-е и последнее число включительно каждого месяца табель рабочего времени, составленный на основании графика учета отработанного работниками Центра по унифицированной форме 0504421.

7.10. Для работников Центра предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня. Работники, не имеющие периодов временной нетрудоспособности в течение отработанного периода в размере 12 месяцев до отпуска, обладают правом на дополнительные оплачиваемые к отпуску 3 дня.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией в предусмотренном Трудовым кодексом РФ порядке с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, и утверждается в графике. График утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с согласования профсоюзного органа. 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.

7.12. Для работников Центра, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, главный бухгалтер.

7.13. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 7.12., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком не менее 3-х календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

Педагогические работники (методисты)

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

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

Режим работы:

Дни недели	Время работы	Обед
Понедельник	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Вторник	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Среда	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Четверг	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Пятница	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00

Администрация
(директор, заместитель директора, главный бухгалтер)

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

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

Режим работы:

Дни недели	Время работы	Обед
Понедельник	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Вторник	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Среда	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Четверг	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Пятница	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00

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

Учебно-вспомогательный персонал
(ведущий инженер, заведующий хозяйством, бухгалтер)

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

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

Режим работы:

Дни недели	Время работы	Обед
Понедельник	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Вторник	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Среда	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Четверг	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Пятница	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00

Технический персонал
(уборщики производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания)

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

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

Режим работы:

Дни недели	Время работы	Обед
Понедельник	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Вторник	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Среда	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Четверг	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
Пятница	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00

7.3.11. Работники из числа учебно-вспомогательного и технического персонала Центра привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

7.3.13. Периоды отмены (приостановки) занятий деятельности организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников Центра.

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

7.4. 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 Центра.

7.5.4. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом работники - инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

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

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

- 1, 2, 3, 4,5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 30 августа - День Республики Татарстан;
- 4 ноября - День народного единства;
- 6 ноября - День Конституции Республики Татарстан;
- Ураза-байрам;
- Курбан-байрам.

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

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

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

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

В случае привлечения работников к работе, то это происходит только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по письменному приказу руководителя образовательной

организации, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, с указанием в согласии о том, что работник ознакомлен со своим правом отказа от привлечения к работе.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Для работников Центра 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. Работникам Центра 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.

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

7.7.3. Очередность предоставления ежегодного основного и/или удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливается графиком отпусков, составляемым с учетом обеспечения нормальной работы 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.

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

7.7.5. 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).

7.7.6. 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.

7.7.7. 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.

7.7.8. 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.

7.7.9. 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.

7.7.10. 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.

7.7.11. 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.

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

7.7.13. 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 организации имеют право на гарантии в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса РФ.

8. Меры поощрения за труд

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную работу и иные успехи в труде применяются

следующие меры поощрения работников:

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

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

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

проступка.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 3

ПРАВА И ЛЬГОТЫ,

предоставляемые педагогическим работникам организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации

I. Права аттестуемых работников

1.1. Методист имеет право:

- 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 уведомить 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);
- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения

ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;

- 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;

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

II. Применение упрощенных форм профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

2.1. При прохождении педагогическими работниками аттестации с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) могут быть предусмотрены упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) для следующих категорий педагогических работников, повторно аттестующихся на высшую или первую квалификационную категорию:

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания «Заслуженный учитель» и другие почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;

- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), проходивших в течение 5 лет перед аттестацией;

- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, городских предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

2.2. Упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) применяются при аттестации педагогических работников, повторно или впервые заявляющихся на высшую либо первую квалификационную категорию:

- при наличии у них статуса (диплома) победителя конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», гранта «Наш лучший учитель», независимо от года проведения конкурса (гранта), либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 места)

городских, республиканских, федеральных, международных (очных) предметных олимпиад (для учащихся общеобразовательных организаций) или подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 место) городских, республиканских, федеральных, международных (очных) конкурсов (для воспитанников и педагогов дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования);

- участвовавших в проведении профессиональной экспертизы в составе экспертных групп при аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан не менее трех лет в период, предшествующий аттестации.

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

3.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2021-2023 гг., заключенным между Общероссийским Профсоюзом образования и Министерством образования и науки Российской Федерации, квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;

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

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющихся 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 присвоена 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»)
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	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
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 по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда (технологии), преподаватель, ведущий работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения	Мастер производственного обучения,

(технологии)	инструктор по труду
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях специальной (коррекционной) образовательной организации 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)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, организаций культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования, организаций культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель музыкальных дисциплин профессиональной образовательной организации
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

образования	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	Учитель специальной (коррекционной) образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета
Концертмейстер	Преподаватель организации дополнительного образования (организаций культуры), учитель музыки общеобразовательной организации, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)
Преподаватель организации дополнительного образования (организаций культуры), учитель музыки общеобразовательной организации, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	Концертмейстер
Библиотекарь	Педагог - библиотекарь
Педагог - библиотекарь	Библиотекарь

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.

3.2. 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.

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

РАССМОТРЕНО
на Совете МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

(подпись) (Ф.И.О.) С.А.Анисимова
Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБУ «ИМЦ»

(подпись) (Ф.И.О.) Н.А.Нестерова
« ____ » _____ 20__ г.

Введено в действие приказом
МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

№ _____ от « ____ » _____ г.

Список

категорий работников с ненормированным рабочим днем, дающим право на ежегодный дополнительный отпуск.

Директор	3-14 календарных дней
Главный бухгалтер	3-14 календарных дней

Примечание: Целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется руководителем Центра по согласованию с выборным профсоюзным органом. Работодатель ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале.

Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

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

Приложение № 5

РАССМОТРЕНО
на Совете МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

(подпись) (Ф.И.О.) С.А.Анисимова
Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБУ «ИМЦ»

(подпись) (Ф.И.О.) Н.А.Нестерова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Введено в действие приказом
МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

№ _____ от « ____ » _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении выплат за качество
выполняемых работ методистами
муниципального бюджетного учреждения
«Информационно-методический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения выплат за качество выполняемых работ (далее по тексту выплаты) методистам муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» (далее по тексту Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан «Об утверждении примерных критериев оценки эффективности деятельности руководителей и методистов, осуществляющих реализацию государственных полномочий по методическому и технологическому обеспечению образовательной деятельности в Республике Татарстан» от 01 июня 2015 года №6644/15, последующих нормативно-правовых актов, в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества выполняемых работ, развитии их творческой активности инициативы.

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. В целях обеспечения общественного характера управления в Центре создается комиссия в количестве 3 человек по распределению выплат за качество фонда оплаты труда работников Центра (далее по тексту Комиссия).

2.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора центра.

2.3. В состав Комиссии могут входить члены администрации Центра, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом методисты, председатель первичной профсоюзной организации.

2.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует и планирует работу

Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором МБУ «ИМЦ».

2.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.8. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

3. Порядок распределения выплат работникам Центра

3.1. Основанием для выплат являются показатели качества и результативности профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, приведенных в пункте 5 настоящего Положения.

3.2. Выплаты распределяются Комиссией по представлению директора Центра и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

3.3. Распределение выплат работникам Центра осуществляет Комиссия на основе анализа представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

3.4. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом

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

3.6. Директор Центра инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.7. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол об установлении размера выплат работникам учреждения.

3.8. На основании протокола Комиссии размер выплат каждому работнику оформляется приказом по Центру.

3.9. Утвержденные приказом выплаты действуют до следующего решения Комиссии о распределении размера выплат.

3.10. Периодичность изменений выплат устанавливается согласно соответствующей графе пункта 5.

3.11. Выплаты работникам:

- Вновь принятым в Центр ;
- молодым специалистам, не имеющим педагогического стажа;
- работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком,

определяются на заседании Комиссии, но не ранее, чем через три месяца с момента выхода на работу и в соответствии с периодичностью изменения критериев эффективности.

4. Порядок расчета выплат

4.1. Расчет выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.

4.2. Размер выплат части фонда оплаты труда работников, делится на общую сумму баллов всех работников центра, что позволяет определить денежный вес (в рублях) одного балла.

4.3. Размер выплат конкретному работнику осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей и определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск рассчитывается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены выплаты.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Центра

5.1. Перечень критериев и диапазон значений может быть дополнен или изменен по предложению директора центра, первичной профсоюзной организации, но не чаще двух раз в год.

5.2. Критерии оценки эффективности деятельности руководителей и методистов:

Заместитель директора						
№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность измерения	Порядок расчета
1	Результативность информационно-методического сопровождения процессов информатизации образовательных организаций муниципалитета: - активность педагогических работников в реализации проекта «Электронное образование» по всем направлениям	%	90-100	5	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - число учителей, реализующих проект «Электронное образование», В - общая численность учителей в районе
2	Результативность информационно-методического сопровождения реализации ФГОС:					
2.1.	Организация установочных семинаров для педагогических работников и руководителей ОУ по вопросам реализации ФГОС ООО	единиц	0-N	5	годовая	$3 * F / N$, где N - количество семинаров, в которых запланировано участие; F - количество семинаров проведенных
2.2.	Информационно- методическая работа по внедрению ФГОС в муниципальном районе, в том числе наличие и разработка методических пособий, организация курсов повышения квалификации, обобщение опыта по данной проблеме.	единиц	0-5	5	годовая	Наличие разработанных методических пособий - 5 баллов, организация курсов повышения квалификации - 3 балла, обобщение опыта по данной проблеме -1 балл
2.3.	Организация, проведение диагностики и мониторинга результатов внедрения ФГОС ООО в деятельности педагогов	единиц	0-6	6	годовая	Отчет и результаты проведения диагностики и мониторинга результатов внедрения ФГОС ООО Есть в наличии - 6 баллов, нет - 0 баллов
3.	Организация методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в области итоговой государственной аттестации учащихся 9-х классов (ОГЭ)	балл	0-6	6	квартальная	Учитывается количество проведенных мероприятий на основе плана и приказов: семинары, конференции, тренинги, мастер-классы, практикумы - раз в месяц в течение учебного года – 6 баллов; - раз в квартал – 4 балла; - раз в полугодие – 1 балл.
4.	Организация методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в области	балл	0-6	6	квартальная	Учитывается количество проведенных мероприятий на основе плана и приказов: семинары, конференции, тренинги, мастер-классы, практикумы

	итоговой государственной аттестации выпускников 11-х классов (ЕГЭ)					- раз в месяц в течение учебного года – 6 баллов; - раз в квартал – 4 балла; - раз в полугодие – 1 балл.
5.	Результаты информационно-методического сопровождения участия педагогических работников образовательных организаций муниципалитета в Грантах, конкурсных программах, проводимых в рамках реализации Стратегии «КИЛЭЧЭК» в РТ	%	0-10	5	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - число учителей, получающих гранты, В - общая численность учителей в районе
6.	Результативность информационно-методического сопровождения процессов разработки и внедрения новых технологий управления образованием (в том числе в условиях оптимизации) - реализация дистанционных форм управления; - создание сетевых сообществ образовательных организаций	балл	0-6	6	годовая	Использование дистанционных форм управления -6 баллов, наличие созданных сетевых сообществ образовательных организаций - 3 балла, отсутствие этих пунктов - 0
7.	Информационно-методическое сопровождение участия образовательных организаций и педагогических работников в реализации программ ФЦПРО, программы модернизации систем общего образования, Стратегии развития образования «КИЛЭЧЭК» и других (в том числе, федеральных) программ инновационного развития образования	% %	0-5	3	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество школ, участвующих в реализации программ ФЦПРО (программы модернизации систем общего образования, Стратегии развития образования «КИЛЭЧЭК» и других (в том числе, федеральных) программ инновационного развития образования), В - общее количество школ $N = A/B * 100\%$, где А - число учителей, участвующих в реализации программ ФЦПРО (программы модернизации систем общего образования, Стратегии развития образования «КИЛЭЧЭК» и других (в том числе, федеральных) программ инновационного развития образования), В - общая численность учителей в районе
			0-25	3		

8.	Результативность участия в формировании и реализации новой системы повышения квалификации и переподготовки работников образования на основе внедрения бюджетного сертификата педагога и модульного принципа его обучения	%	10-25	5	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - число учителей, использующих бюджетные сертификаты для повышения квалификации, В - общая численность учителей в районе
9.	Результаты распространения и обобщения опыта работы образовательных организаций муниципалитета на конференциях, семинарах, в СМИ	балл	0-5	5	годовая	Распространение и обобщение опыта работы образовательных организаций муниципалитета на муниципальном уровне - 1 балл, отсутствие - 0 баллов; республиканском уровне - 2 балла, отсутствие - 0 баллов; федеральном уровне - 3 балла, отсутствие - 0 баллов; международном уровне - 5 баллов, отсутствие - 0 баллов
	Итого баллов			60		

Методист по информационным технологиям и интерактивным средствам обучения

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
1	Внедрение и использование инновационных электронных форм контроля, диагностики и мониторинга образовательной деятельности по использованию информационных технологий и интерактивных средств обучения в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан»	%	80 - 100	4	ежемесячно	$N = A/B * 100\%$, где А - количество обследованных образовательных организаций, В - общее количество образовательных организаций

2	Организация, проведение диагностики и мониторинга результатов внедрения ФГОС по использованию информационных технологий и интерактивных средств обучения	%	1. От 50% до 100% школ;	2	ежегодно	1. $N = A/B * 100\%$, где А - количество обследованных образовательных организаций, В - общее количество образовательных организаций 2. $(C/D) * 100\%$, где С - количество обследованных классов, перешедших на ФГОС, D - общее количество классов, перешедших на ФГОС
			2. От 10% до 50% классов	2		
3	Доля педагогов образовательных организаций, обеспеченных мультимедийными и интерактивными образовательными ресурсами, рассчитанными на различные категории обучающихся	%	50 - 100 педагогов	4	2 раза в год	$N = A/B * 100\%$, где А - количество учителей, применяющих мультимедийные и интерактивные образовательные ресурсы, В - общее количество учителей
4	Участие педагогических работников в конкурсах, научно-практических конференциях по ИКТ, в том числе дистанционных:	количество			ежегодно	
	<i>международного уровня</i>		0-N	3		$3 * F / N_3$, где N - количество мероприятий международного уровня, в которых запланировано участие педагогических работников; F - в которых приняли участие педагогические работники
	<i>федерального и межрегионального уровня</i>		0-N	2		$2 * F / N$, где N - количество мероприятий федерального и межрегионального уровня, в которых запланировано участие педагогических работников; F - в которых приняли участие педагогические работники
	<i>республиканского уровня</i>		0-N	1		$1 * F / N$, где N - количество мероприятий республиканского уровня, в которых запланировано участие педагогических работников; F - в которых приняли участие педагогические работники

5	Положительная динамика роста ИКТ-компетентности педагогических работников организаций образований:					
	<i>информационных технологии</i>	%	100-110	5	2 раза в год	$N = A/B * 100\%$, где А - количество учителей, использующих информационные технологии в отчетном периоде, В - количество учителей использующих информационные технологии в предыдущем отчетном периоде
	<i>интерактивных средств обучения</i>	%	100-110	5	2 раза в год	$N = A/B * 100\%$, где А - количество учителей, использующих интерактивные средства обучения технологии в отчетном периоде, В - количество учителей использующих интерактивные средства обучения технологии в предыдущем отчетном периоде
	<i>дистанционных форм обучения</i>	%	100-110	5	2 раза в год	$N = A/B * 100\%$, где А - количество учителей, использующих дистанционные формы обучения в отчетном периоде, В - количество учителей использующих дистанционные формы обучения в предыдущем отчетном периоде
6	Обобщение, диссеминация и распространение педагогического опыта в области ИКТ	Количество публикаций, выступлений			ежегодно	
	<i>международного уровня, федерального и межрегионального уровня</i>		0-1	4		При наличии 1 и более - 4 балла
	<i>республиканского уровня</i>		0-2	3		При наличии 2 и более - 3 балла
	<i>муниципального уровня</i>		0-4	3		При наличии 4 и более - 3 балла
7	Координация сетевого взаимодействия участников образовательного процесса:	%			ежегодно	

	<i>Сетевое взаимодействие в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан»</i>	%	50-80	4		$N = A/B * 100\%$, где А - количество педагогических работников, участвующих в образовательных сетевых сообществах и размещающих в них свои материалы, В - общее количество педагогических работников
	<i>Сетевое взаимодействие в образовательных сообществах федерального и межрегионального уровня («Открытый класс», «Образовательная галактика Интел» и проч.)</i>	%	15-30	4		$N = A/B * 100\%$, где А - количество педагогических работников, участвующих в образовательных сетевых сообществах и размещающих в них свои материалы, В - общее количество педагогических работников
	<i>Сетевое взаимодействие в образовательных сообществах международного уровня</i>	%	5-10	4		$N = A/B * 100\%$, где А - количество педагогических работников, участвующих в образовательных сетевых сообществах и размещающих в них свои материалы, В - общее количество педагогических работников
	Итого баллов			55		

Методист по учебным дисциплинам

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
1	Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по направлению, курируемому методистом	%	60 - 100	6	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество работников образования, имеющих квалификационную категорию, В - общее количество работников образования по направлению, курируемому методистом $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности

						<p>деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p>
2	Средний балл ЕГЭ (ЕРЭ) по курируемым предметам	единиц	0 - 10	10	годовая	$B \geq (A+3) - 10$ баллов, где А - среднереспубликанский показатель; В - средний балл по муниципальному району (городу) $(A+3) > B \geq A - 5$ баллов; $A > B - 0$ баллов
3	Отсутствие выпускников 11 классов, не прошедших минимальный порог по курируемым методистом предметам	случай	0 - 10	10	годовая	<p>Отсутствие выпускников, не прошедших минимальный порог - 10 баллов; Наличие выпускников, не прошедших минимальный порог - 0 баллов</p>
4	Динамика изменения количества призеров, победителей республиканских этапов и регионального этапа всероссийской олимпиады, конкурсов	%	99-105	7	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество победителей, призеров, дипломантов предметных олимпиад в отчетном периоде, В - количество победителей, призеров, дипломантов предметных олимпиад в предыдущем периоде N-min $I = \frac{max-min}{max+min} * \text{весовой коэффициент}$ I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Наличие документально зафиксированных призовых мест, почетные грамоты, дипломы, приказы * количество баллов определяется решением муниципального органа управления образованием

5	Динамика изменения количества достижений (награды, гранты) педагогических работников в муниципальных, республиканских, федеральных конкурсов профессионального мастерства	%	99 - 105	7	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - достижений (награды, гранты) в отчетном периоде, В - достижений (награды, гранты) в предыдущем периоде $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Наличие документально зафиксированных призовых мест, почетные грамоты, дипломы, приказы
6	Доля работников образования, своевременно прошедших повышение квалификации	%	95-100	5	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество работников образования, своевременно прошедших повышение квалификации, В - общее количество работников образования $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
7	Реализация республиканских, федеральных и международных проектов (наличие образовательного эксперимента)	единиц	0 - 9	5	годовая	Реализация федерального проекта - 6 - 9 баллов*; Реализация республиканского проекта - 4 - 5 баллов*; Реализация муниципального проекта - 1 - 3 балла*; Отсутствие реализации проекта - 0 баллов*. * количество баллов определяется решением муниципального органа управления образованием.

8	Публикации методических рекомендаций, аналитических материалов, информационно-диагностических сборников по результатам деятельности	единиц	0 - 9	5	годовая	Количество в отчетный период публикаций: федеральный уровень - 6 - 9 баллов*; региональный (республиканский) уровень- 1-5 баллов*; отсутствие - 0 баллов*. (при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню).
Итого баллов				55		

Методист по начальному обучению

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
1	Организация, проведение диагностики и мониторинга результатов внедрения ФГОС НОО в деятельности педагогов	Единиц	1-10	7	годовая	Отчет по результатам проведения диагностики и мониторинга внедрения ФГОС НОО
2	Наличие призовых мест по итогам участия педагогов начальных классов, обучающихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях, в том числе дистанционных.	Чел.	0-20	2 3 4	годовая	$A = P + M + \Phi$ P - на республиканском уровне, M - на межрегиональном уровне, Φ - на федеральном уровне
3	Квалификационный уровень учителей начальных классов	%	30-60	7	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - численность педагогических работников в целом по общеобразовательным учреждениям, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, В-общая численность педагогических работников в целом по общеобразовательным учреждениям.
4	Обобщение, диссеминация и распространение педагогического опыта (печатные издания, проведение семинаров, круглых столов и т.п.)	единиц	0-1 0-1	8 6	годовая	Наличие печатных изданий - 8 баллов, отсутствие - 0 баллов; Проведение семинаров, круглых столов - 6 баллов, отсутствие - 0 баллов;

			0-1	10		Проведение научно-практических конференций -10 баллов, отсутствие - 0 баллов Отчеты о проведении мероприятия (программы, регистрация участников, отзывы, информация на сайте УО)
5	Положительная динамика результатов обучения по сравнению с предыдущим периодом (качество знаний учащихся начальных классов)	%	100-110	4	годовая	$A/B \times 100\%$, где А - численность учащихся начальных классов, обучающихся на «4» и «5» в отчетном периоде, В - численность учащихся начальных классов, обучающихся на «4» и «5» в прошедшем отчетном периоде
6	Средний балл мониторинговых исследований в 4-х классах	единиц	0 - 4	4	годовая	$V \geq (A+3)$ - 4 балла, где А - среднереспубликанский показатель; В - средний балл по муниципальному району (городу) $(A+3) > V \geq A - 4$ балла; $A > V$ - 0 баллов
	Итого баллов			55		

Методист по национальному образованию

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
1.	Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по направлению, курируемому методистом	%	60 - 100	7	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество работников образования, имеющих квалификационную категорию, В - общее количество работников образования по направлению, курируемому методистом $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности

						деятельности
2.	Средний балл ЕРТ по татарскому языку	единиц	0 - 10	10	годовая	$B \geq (A+3)$ - 10 баллов, где А - среднереспубликанский показатель; В - средний балл по муниципальному району (городу) $(A+3) > B \geq A$ - 5 баллов; $A > B$ - 0 баллов
3.	Динамика изменения количества призеров, победителей республиканских олимпиад, конкурсов	%	99-105	8	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество победителей, призеров, дипломантов предметных олимпиад в отчетном периоде, В - количество победителей, призеров, дипломантов предметных олимпиад в предыдущем периоде $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Наличие документально зафиксированных призовых

						мест, почетные грамоты, дипломы, приказы * количество баллов определяется решением муниципального органа управлением образования
4.	Динамика изменения количества достижений (награды, гранты) педагогических работников в муниципальных, республиканских, федеральных конкурсов профессионального мастерства	%	99 - 105	8	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - достижений (награды, гранты) в отчетном периоде, В - достижений (награды, гранты) в предыдущем периоде N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Наличие документально зафиксированных призовых мест, почетные грамоты, дипломы, приказы
5.	Доля работников образования, своевременно прошедших повышение квалификации	%	95-100	7	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество работников образования, своевременно прошедших повышение квалификации, В - общее количество работников образования N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
6.	Публикации методических рекомендаций,	единиц	0 - 9	9	годовая	Количество в отчетный период публикаций:

	аналитических материалов, информационно-диагностических сборников по результатам деятельности					федеральный уровень - 5 баллов; региональный (республиканский) уровень - 3 балла; отсутствие - 0 баллов. (при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню)
7.	Охват изучением родного языка в соответствии с национальностью			6		$N = A/B * 100\%$, где А - численность учащихся, обучающихся на родном языке, В - общая численность учащихся муниципального образования
	Итого баллов			55		

Методист по воспитанию и дополнительному образованию детей (психолог)

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
1	Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по направлению, курируемому методистом	%	60 - 100	7	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество работников образования, имеющих квалификационную категорию, В - общее количество работников образования по направлению, курируемому методистом $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности

2	Обобщение, диссеминация и распространение психолого-педагогического опыта (печатные издания, проведение семинаров, практикумов мастерских и т.п.)	единиц	0-1 0-1 0-1	8 6 10	годовая	Наличие печатных изданий - 8 баллов, отсутствие - 0 баллов; Проведение семинаров, практикумов - 6 баллов, отсутствие - 0 баллов; Проведение научно-практических конференций -10 баллов, отсутствие - 0 баллов Отчеты о проведении мероприятия (программы, регистрация участников, отзывы, информация на сайте УО)
3	Реализация республиканских, федеральных и международных проектов в сфере воспитания и психолого-педагогического сопровождения детей	единиц	0 - 9	9	годовая	Реализация федерального проекта - 9 баллов; Реализация республиканского проекта - 5 баллов; Реализация муниципального проекта - 3 балла; Отсутствие реализации проекта - 0 баллов.
4	Участие педагогических работников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня	ед	0-5	5	квартальная	Учитывается наличие дипломов, свидетельств, локальных актов. Неучастие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях - 0 баллов. Наличие победителей и призеров в смотрах, конкурсах начисляется: - муниципального уровня – два балла. - республиканского уровня – три балла, - федерального уровня - пять баллов.
5	Публикации методических рекомендаций, аналитических материалов, информационно-диагностических сборников по результатам деятельности	единиц	0 - 9	9	годовая	Количество в отчетный период публикаций: федеральный уровень - 5 баллов; региональный (республиканский) уровень- 3 балла; отсутствие - 0 баллов. (при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню)
6	Эффективность работы муниципальных образовательных организаций в реализации информационно-аналитической системы (программы) «Учет и мониторинг граждан, находящихся в социально опасном	%	60 - 100	9	квартальная	Учитывается количество школ, принявших участие в работе системы за отчетный период: max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности

	положении (СОП) ».					деятельности
7	Участие образовательных организаций в республиканских антинаркотических мероприятиях, проектах	ед	0-5	6	квартальная	Учитывается наличие дипломов, свидетельств, локальных актов. Неучастие в мероприятиях, проектах - ноль баллов. Наличие победителей и призеров в мероприятиях, проектах начисляется: - муниципального уровня – четыре балла. - республиканского уровня – шесть баллов.
	Итого баллов			55		

Методист по дошкольному воспитанию

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
1	Охват детей 3-7 лет образовательными услугами в дошкольных образовательных организациях муниципального района	%	80-95	10	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - число детей 3-7 лет, которым оказываются образовательные услуги; В - общее количество детей от 3 до 7 лет <i>Отчетные данные</i>
2	Охват детей образовательными услугами в различных вариативных формах (семейный детский сад, частный, группы кратковременного пребывания, в том числе по предшкольной подготовке детей и т.п.)	%	2-10	7	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - число детей, которым оказываются услуги присмотра и ухода, а также образовательные услуги в вариативных формах; В - общее количество детского населения от 1 года до 7 лет <i>Отчетные данные</i>
3	Доля педагогических работников ДОО, имеющих квалификационную категорию	%	60 - 100	7	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество педагогических работников ДОО, имеющих квалификационную категорию, В - общее количество педагогических работников ДОО N-min $1 = \text{-----} * \text{весовой коэффициент}$

						<p>max-min I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p>
4	Доля педагогических работников ДОО, своевременно прошедших повышение квалификации	%	95-100	7	годовая	<p>$N = A/B * 100\%$, где А - количество педагогических работников ДОО, своевременно прошедших повышение квалификации, В - общее количество педагогических работников ДОО N-min I=-----* весовой коэффициент max-min I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p>
5	Реализация муниципальных, республиканских, федеральных и международных проектов (наличие образовательного эксперимента)	единиц	0 - 8	8	годовая	<p>Реализация федерального проекта - 8 баллов; Реализация республиканского проекта - 5 баллов; Реализация муниципального проекта - - 2 балла; Отсутствие реализации проекта - 0 баллов.</p>
6	Динамика изменения количества достижений (награды, гранты) педагогических работников в республиканских, федеральных конкурсах профессионального мастерства	%	99 - 105	8	годовая	<p>$N = A/B * 100\%$, где А - достижений (награды, гранты) в отчетном периоде, В - достижений (награды, гранты) в предыдущем периоде N-min I=-----* весовой коэффициент max-min I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности</p>

						деятельности; шах - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Наличие документально зафиксированных призовых мест, почетные грамоты, дипломы, приказы
7	Публикации методических рекомендаций, аналитических материалов, информационно-диагностических сборников по результатам деятельности	единиц	0 - 8	8	годовая	Количество в отчетный период публикаций: федеральный уровень - 8 баллов; региональный (республиканский) уровень - 5 баллов; муниципальный уровень - 2; отсутствие - 0 баллов, (при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню).
	Итого баллов			55		

Методист по ресурсному обеспечению образовательного процесса

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
1	Внедрение и использование инновационных электронных форм контроля, диагностики и мониторинга обеспеченности ОО УМК	%	30-90	4	годовая	$N \sim A/B * 100\%$, где А - количество ОО, где внедрены инновационные формы контроля, диагностики и мониторинга обеспеченности ОО УМК, В - общее количество ОО <i>Отчетные данные</i>
2	Организация, проведение диагностики и мониторинга ресурсного обеспечения внедрения ФГОС	%	30-90	5	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество ОО, где проведены диагностика и мониторинг ресурсного обеспечения внедрения ФГОС, В- общее количество ОО <i>Отчетные данные</i>

3	Обеспеченность педагогов образовательных организаций образовательными программами, учебниками и учебно-методическими издания, рассчитанными на различные категории обучающихся	%	80-100	5	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество педагогов ОО, обеспеченных образовательными программами по ФГОС, В - общее количество педагогов ОО <i>Отчетные данные</i>
4	Наличие призовых мест по итогам участия библиотечных работников в конкурсах, научно-практических конференциях, в том числе дистанционных:					<p> N-количество запланированных мероприятий Учитываются мероприятия, по которым есть положения, утвержденные приказом и итоговые приказы <i>Наличие материалов выхода на республиканский, всероссийский и международный уровни, публикации в центральных изданиях, копии дипломов, благодарственные письма, программы научно-практических конференций и т.д.</i> </p>
	<i>международного уровня</i>	ед.	0-N	5	годовая	$5 * F / N$, N -количество запланированных мероприятий, F - в которых принято участие
	<i>федерального и межрегионального уровня</i>	ед.	0-N	5	годовая	$5 * F / N$, N -количество запланированных мероприятий, F - в которых принято участие
	<i>республиканского уровня</i>	ед.	0-N	4		$3 * F / N$, N -количество запланированных мероприятий, F - в которых принято участие <i>Учитываются мероприятия, по которым есть положения, утвержденные приказом и итоговые приказы</i>
5	Повышение доли библиотечных работников, имеющих квалификационную категорию	%	10-30	5	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество библиотечных работников, имеющих квалификационную категорию, В - общее количество библиотечных работников
6	Доля библиотечных работников образовательных организаций прошедших курсы повышения квалификации	%	5-25	5	годовая	$A/B * 100\%$, где А-количество библиотечных работников, прошедших курсы повышения квалификации, В - общее количество библиотечных работников <i>Отчетные данные</i>

7	Обобщение, диссеминация и распространение библиотечного опыта					<i>Подтверждение наличия материалов выхода на республиканский, всероссийский и международный уровни, копии на электронных носителях библиотечных работников ПОРТФОЛИО</i>
	<i>международного уровня</i>	ед.	0-F	5	годовая	1 материал и более - 5 баллов, отсутствие - 0 баллов
	<i>федерального и межрегионального уровня</i>	ед.	0-F	5	годовая	1 материал и более - 5 баллов, отсутствие - 0 баллов
	<i>республиканского уровня</i>	ед.	0-F	4	годовая	1 материал и более - 4 балла, отсутствие - 0 баллов
	<i>муниципального уровня</i>	ед.	0-F	3	годовая	1 материал и более - 3 балла, отсутствие - 0 баллов
	Итого баллов			55		

Методист по кадровой работе и аттестации педагогических кадров

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
1	Квалификационный уровень педагогических работников муниципального района	%	30-60	8	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - численность педагогических работников организаций, имеющих высшую и первую квалификационную категорию. В - общая численность педагогических работников по учреждениям
2	Доля руководящих и педагогических кадров муниципального района, прошедших курсы повышения квалификации	%	5-25	8	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; В - общая численность педагогических работников организаций. <i>Удостоверения, свидетельства, сертификаты о повышении квалификации</i>
3	Доля руководящих и педагогических кадров муниципального района, прошедших профессиональную переподготовку	%	10-30	8	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; В - общая численность педагогических работников организаций.

						<i>Дипломы о профессиональной подготовке</i>
4	Доля педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию	%	20-60	8	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - число педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию; В - общая численность педагогических работников организаций. <i>приказы</i>
5	Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	%	10-30	9	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - число педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию; В - общая численность педагогических работников организаций. <i>приказы</i>
6	Динамика изменения количества достижений (награды, гранты) педагогических работников в республиканских, федеральных конкурсах профессионального мастерства	%	99 - 105	8	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - достижений (награды, гранты) в отчетном периоде, В - достижений (награды, гранты) в предыдущем периоде $N = \frac{I - \min}{\max - \min} * 100\%$ I - отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Наличие документально зафиксированных призовых мест, почетные грамоты, дипломы, приказы
7	Распространение передового педагогического опыта руководящих и педагогических кадров муниципального района	%	50-100	6	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А - количество проведенных мероприятий руководителями и педагогами организаций, В - количество запланированных мероприятий на учебный год. <i>Выходы на республиканский, всероссийский и</i>

						<i>.международный уровни, публикации (в том числе в центральных изданиях), копии дипломов, благодарственные письма, программы научно - практических конференций, семинаров, педагогических чтений и т.д.</i>
	Итого баллов			55		

Приложение №6

РАССМОТРЕНО
на Совете МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

(подпись) С.А.Анисимова (Ф.И.О.)
Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБУ «ИМЦ»

(подпись) Н.А.Нестерова (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Введено в действие приказом
МБУ «ИМЦ»
(наименование организации)

№ _____ от « ____ » _____ г.

Положение об уполномоченном по социальному страхованию Муниципального бюджетного учреждения «Информационно- методический центр»

В соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. N 101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в организации избирается уполномоченный по социальному страхованию.

Уполномоченный по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

I. Общие положения

1.1. Уполномоченный избирается в организации независимо от форм собственности, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.2. Уполномоченный по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации организации (работников отдела кадров, бухгалтерии и других) или трудового коллектива на общем собрании трудового коллектива.

1.3. На основании Типового положения утверждается общим собранием трудового коллектива Положение об уполномоченном по социальному страхованию организации, в котором определяется срок полномочий уполномоченного и порядок принятия решений, конкретизируются функции и обязанности уполномоченного, а также устанавливаются дополнительные льготы и гарантии, в том числе по оплате его труда за счет средств организации.

II. Функции уполномоченного

2.1. Уполномоченный решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев - профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;

- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

2.2. Уполномоченный:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией организации;

- проверяет правильность определения администрацией организации права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией организации.

2.3. Уполномоченный проводит анализ использования средств социального страхования в организации, вносит предложения администрации и профсоюзу организации о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

III. Права и обязанности уполномоченного:

3.1. Уполномоченный вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией организации как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников организации;

- запрашивать у администрации организации, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в выяснении администрацией организации, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации и Республики Татарстан ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории - профилактории данной организации;

- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников организации;

- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации (далее отделение (филиал отделения) Фонда);

- , зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией организации, а также в случаях неисполнения администрацией организации решений комиссии;

- получать в отделении (филиале отделения) Фонда социального страхования нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением

(филиалом отделения) Фонда;

- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в организации;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников организации.

3.2. Уполномоченный обязан:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию организации и отделение (филиал отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации организации отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников организации по вопросам социального страхования.

IV. Порядок работы уполномоченного

4.1. Уполномоченный избирается на срок от 1 до 3-х лет. Уполномоченный может быть переизбран до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

4.2. Из числа членов коллектива большинством голосов избирается Уполномоченный

4.3. Решения уполномоченного по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.4. Порядок организации работы Уполномоченного устанавливается Положением об уполномоченном по социальному страхованию организации (п. 1.3 настоящего Положения).

4.5. На время выполнения обязанностей Уполномоченного, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работнику может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

4.6. По решению отделения (филиала отделения) Фонда уполномоченному может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

V. Контроль за работой уполномоченного. Обжалование решений уполномоченного

5.1. Контроль за работой уполномоченного осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Решения уполномоченного могут быть обжалованы в отделении (филиала отделения) Фонда.