

Татарстанская республиканская организация
Общероссийского Профсоюза образования

Атнинская территориальная организация
Общероссийского Профсоюза образования

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр
внешкольной работы» Атнинского муниципального района Республики Татарстан
на 2024-2027 год(ы)**

с. Большая Атя, 2024 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду ГКУ «Центр занятости населения Атинского района»

Регистрационный № 22 от «26» марта 2024 года



Директор:

Сабилова А.К.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	4-6
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА _____	7-11
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА _____	11-16
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА _____	17-19
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ _____	19-21
6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА _____	21-25
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ _____	25
8. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ _____	25-27
9. ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЕ _____	27
10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО _____	27-31
11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____	31-33
12. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ _____	33
13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА _____	33-34
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	34-36

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атнинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Закон РТ от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

Закон Республики Татарстан от 18 января 1995 г. № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;

Указ Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № 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 социально – экономической политики и развитии социального партнерства на 2023-2024 годы;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 гг.

Территориальное соглашение между Атнинским районным исполнительным комитетом Атнинского муниципального района Республики Татарстан, муниципальным казенным учреждением «Отдел образования» Атнинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан, Атнинской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 гг.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

-работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации – директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атнинского муниципального района Республики Татарстан Гариповой Миляуши Нургалиевны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

-работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Тухфатуллиной Светланы Масгутовны.

Для регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения изменений к данному Коллективному договору, контроля за его выполнением на равноправной основе по решению сторон образуется комиссия. («Положение о Комиссии по урегулированию конфликтов интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атнинского муниципального района Республики Татарстан» **Приложение № 3)**

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атнинского муниципального района Республики Татарстан единственным представителем работников образовательной организации. (**Приложение №2)**

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

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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 Общероссийского Профсоюза образования.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями Коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан.

1.7. Для достижения поставленных целей:

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

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 5 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

членство в Профсоюзе определяет согласие Работника на доступ к его персональным данным при осуществлении Профсоюзом общественного контроля за соблюдением Работодателем трудовых прав, а также при защите социально – экономических интересов работников;

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

1.8. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений Коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного Коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, являющиеся приложениями к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к Коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения Коллективного договора.

Положения Коллективного договора учитываются при разработке локальных нормативных актов, мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным соглашением между Атнинским районным исполнительным комитетом Атнинского муниципального района Республики Татарстан, муниципальным казенным учреждением «Отдел образования» Атнинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан, Атнинской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 гг. и настоящим Коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Педагогический работник, руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, осуществляющие педагогическую деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников (**Приложение №4**) принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательной организации, соглашениями, Коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, в период действия трудового договора, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225).

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов на:

- обязательное медицинское страхование;
- обязательное пенсионное страхование;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Передавать полные и объективные сведения индивидуального (персонифицированного) учета в органы Социального фонда России с указанием льготного кода категории работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение.

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, либо успешно прошедшим ранее, но не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан знакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

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

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудового договора в должностной инструкции

педагогического работника определить перечень документации, подготовка которой является обязательной.

Перечень документации разрабатывается в соответствии с требованиями Приказа Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками, при реализации основных и общеобразовательных программ».

2.2.12. Уведомлять выборные органы первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией образовательной организации с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности или штата не менее 10 процентов работников образовательных организаций в течение 90 календарных дней.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов учащихся.

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

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно по окончании образовательной организации высшего или профессионального образования, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники - за два года до назначения страховой пенсии по старости;
- председатели первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации при предоставлении работником итогов независимой оценки квалификации.

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. В случае прекращения трудового договора на основании пункта семь части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и ведения трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также сведений о наградах; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде, а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №5**), иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а так же трудовыми договорами.

3.1.2. Фактический объём учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год педагога дополнительного образования и других работников устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При установлении учебной нагрузки педагогам, для которых данная организация является местом основной работы, сохраняется прежний объём учебной нагрузки и преемственность в группах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогов при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601 Министерства образования и науки РФ. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (с изменениями и дополнениями)»

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г., в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогам дополнительного образования в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при

продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогам дополнительного образования, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогам дополнительного образования, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам дополнительного образования на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.1.3. Заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на основе дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях совмещения осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая руководителя организации, работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если педагоги дополнительного образования, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.1.6. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. и № 536.

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.

Режим рабочего времени работников в течение недели шестидневная и пятидневная с соответственно с одним или двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогов дополнительного образования в течение дня (недели), устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования, не допускающего перерывов между учебными занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний учебных занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени педагогов дополнительного образования с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями для обучающихся.

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогам дополнительного образования и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий педагоги дополнительного образования осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

3.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.16. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогам дополнительного образования, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи устанавливается педагогами самостоятельно.

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

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.92 ТК РФ, ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в течение рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы допускается только по веским уважительным причинам.

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

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.18.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из

родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1.18.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

3.1.18.3. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.1.18.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, Коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.1.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.20. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска 2 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель вправе запросить подтверждающие событие документы, иные обоснования.

3.1.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего года за первую часть отработанного месяца и 10 число следующего месяца за вторую часть месяца.

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

4.1.2. При выплате заработной платы по итогам месяца работнику вручается расчётный 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 расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3. 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 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», «Стратегией социально-экономического развития Атнинского муниципального района Республики Татарстан на 2016-2021годы и плановый период до 2030 года» (утверждена решением Совета Атнинского муниципального района Республики Татарстан №43 от 14.10.2016 года) и Решением Совета Атнинского муниципального района Республики Татарстан о внесении изменений в «Стратегию социально-экономического развития Атнинского муниципального района Республики Татарстан на 2016-2021годы и плановый период до 2030 года»(№121 от 26 мая 2022 года, Постановлением Атнинского районного исполнительного комитета РТ №164 от 18 февраля 2023 года «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Атнинского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции», «Положением об оплате труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атнинского муниципального района Республики Татарстан».(Приложение № 6)

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (педагоги дополнительного образования), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера,

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

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

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не

полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, установленном статьей 236 ТК РФ.

4.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан – со дня принятия решения о награждении;

4.7. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами Республики Татарстан выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленном постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г.

4.8. В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г. рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается:

- в размере 16 процентов фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, на реализацию раздела Коллективного договора «Социальные гарантии и меры социальной поддержки», иные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.11. Материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым педагогам.

4.12. При условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью установить доплату педагогическим работникам за наличие квалификационных категорий "педагог-методист", "педагог-наставник" за счет стимулирующих доплат, внебюджетных средств.

4.13. Стороны гарантируют педагогическим работникам-членам Профсоюза при подготовке и проведении аттестации предоставление прав и льгот, предусмотренных **Приложением №1** к Отраслевому Соглашению.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. В целях социальной защиты работников образовательной организации, в пределах отпущенных средств, стороны договорились:

5.2.1. Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов дополнительного образования соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

5.2.2. Предоставлять работникам образования полностью оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
 - бракосочетание детей - два рабочих дня;
 - рождение ребёнка - два рабочих дня;
 - родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
 - смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
 - переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
 - проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
 - работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один рабочий день в квартал;
 - работникам, являющимся участниками боевых действий – один рабочий день в квартал;
 - за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 рабочих дня.
- оплачиваемый свободный день в квартал работникам, имеющим инвалидность для посещения лечебных учреждений.

По требованию Работодателя работник обязан представить подтверждающие событие документы.

5.2.3. Ходатайствовать работникам-членам профсоюза мер социальной поддержки из средств фонда социальной защиты территориальной профсоюзной организации и республиканского фонда «Социальная поддержка членов Профсоюза».

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим Коллективным договором.

5.3.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие

приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

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

5.3.5. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.3.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.3.7. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, 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).

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 (согласовываются) с работодателем.

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

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.4.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.5. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- стимулирующие выплаты из фонда экономии заработной платы председателю первичной профсоюзной организации за активную общественную работу.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся - победителей конкурсных мероприятий в муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней, в социально-значимой деятельности;

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

- организация культпоходов для педагогических работников, принимающих активное участие в жизни образовательной организации и системе образования;

5.6. Участвовать в реализации социальных проектов Республиканской и территориальных организаций Общероссийского Профсоюза образования:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФНПР;

- отдых по проекту «Лето. Сочи»; «Анапа - пляж», и иные;

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

- проект «Путевка от Профсоюза»;

- проект «Профсоюзный уик-энд»;

- проект «Профсоюзный бонус к пенсии»;

- проект «Территория социального партнерства»;

- единовременная материальная помощь членам Профсоюза из республиканского фонда «Социальная поддержка членов Профсоюза» (согласно Положению);

- оформление ходатайства в территориальную организацию на оказание материальной помощи членам Профсоюза из республиканского фонда «Социальная поддержка членов Профсоюза» по объективным причинам: стихийные бедствия, пожары, сложные операции и т.д.

5.7. Организовать участие в Федеральной бонусной программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки и выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для членов профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, ежегодно заключать Соглашение по охране труда с определением мероприятий (организационных, технических, санитарно-профилактических и других) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

6.1.2. Обеспечивать:

делегирование своих представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний требований охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве; по контролю за состоянием зданий и сооружений; по проверке образовательной организации на готовность к новому учебному году по приёмке кабинетов и др.

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками; своевременное и полное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.3. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда Коллективного договора, Соглашения по охране труда (**Приложение № 7**).

6.1.4. Обеспечивать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда и внештатных технических инспекторов труда Общероссийского Профсоюза образования, рассмотрение предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

6.1.5. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.2.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.

6.2.3. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст. 225 ТК РФ.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до **30** процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников.

6.2.5. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты. Проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.7. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и должностям (профессиям) в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации. Организовать работу по контролю за их соответствием действующим требованиям охраны труда, а также, в случае необходимости, по приведению их в соответствие с действующим законодательством.

6.2.9. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на всех рабочих местах.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.10. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

6.2.11. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.12. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами. В этих целях разработать и утвердить нормы бесплатного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (**Приложение №8**)

6.2.13. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

6.2.14. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".

6.2.15. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.16. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.17. Обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.18. Обеспечивать технической инспекции труда Профсоюза, внештатным техническим инспекторам Профсоюза, уполномоченным по охране труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организации, ее подразделений, рабочих мест без предварительного уведомления, а также организовывать помощь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда.

6.2.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае. Своевременно информировать работодателя о микроповреждениях, полученных ими в ходе трудовой деятельности.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля по обеспечению безопасности, за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

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

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

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, производственных помещений, спортивных залов, площадок, и других объектов к началу учебного года.

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

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

6.4.7. 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 в суде.

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

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение активных молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- привлечение молодых педагогов и работников до 35 лет к подготовке и проведению культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и привлечение молодежного профсоюзного актива к общественной жизни учреждения;
- участие в работе Совета молодых педагогов района.

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (Коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного

совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

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

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

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

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от

28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г.) и других правовых нормативных 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 № 584 от 30.12.2004г.;

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

9.4. Стороны проводят разъяснительную работу среди членов Профсоюза по участию в республиканском проекте «Профсоюзный бонус к пенсии».

Х. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

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

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников..

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает, по письменному заявлению работника, ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств в размере не менее 1% от его ежемесячной заработной платы (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

10.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной

профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа Общероссийского Профсоюза образования.

10.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в Устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

10.2.7. Оплачивать за счет средств образовательной организации подписку на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз».

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

10.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

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

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

10.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

10.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

10.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Способствовать реализации настоящего Коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

10.4.2. Разъяснять работникам положения Коллективного договора и приложений к нему.

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

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

10.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего Коллективного договора.

10.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

10.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

10.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации: участвовать в рассмотрении кандидатур на награждение ведомственными наградами, грамотами, благодарственными письмами педагогов и работников образовательной организации

10.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

10.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

10.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

11.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

11.1.2. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

11.1.4. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

11.1.5. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

11.1.6. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

11.1.7. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

11.1.8. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 2 раза в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы

11.1.9. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 10 календарных дней, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня.

11.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, устанавливает доплату за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации) за социально-значимую работу (в пределах 8-10 баллов).

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

11.3. Стороны совместно:

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

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

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (<https://vk.com/club216901598>).

ХII. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ.

12.1. Стороны договорились:

12.1.1. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе участие в соревнованиях, спартакиадах, турнирах по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни;

12.1.2. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

12.2. Работодатель обязуется:

12.2.1. содействовать обеспечению доступных рабочих мест и созданию безбарьерной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и созданию специальных рабочих мест для инвалидов;

12.2.2. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, в установленном по согласованию с ним порядке, бесплатно во внеучебное время: спортивные залы, площадки, спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации;

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

13.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атининского муниципального района Республики Татарстан.

13.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

13.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

13.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон Коллективного договора работникам образовательной организации.

13.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 3 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса.

13.2.6. Председатель первичной профсоюзной организации входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

13.2.8. 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.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора (изменениями и дополнениями в Коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к Коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

14.2. В месячный срок со дня подписания Коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание Коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

14.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами Коллективного договора (изменений и дополнений в Коллективный договор) копию Коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (<https://vk.com/club216901598>).

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

14.5. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

14.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие Коллективного договора на срок до трех лет, продлевать Коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый Коллективный договор.

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

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

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

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

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

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

14.10. При ликвидации образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

14.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в Коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду(ГКУ «Центр занятости населения Атнинского района»). Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.12. Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора:

приложение № 1. **«Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации»;**

приложение № 2. **«Гарантии профсоюзной деятельности»;**

приложение № 3. **«Положение о Комиссии по урегулированию конфликтов интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атнинского муниципального района Республики Татарстан»;**

приложение № 4. **«Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников»;**

приложение № 5. **«Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атнинского муниципального района Республики Татарстан»;**

приложение № 6. **«Положение об оплате труда Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атнинского муниципального района Республики Татарстан»;**

приложение № 7. «Соглашение по охране труда Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атинского муниципального района Республики Татарстан»;

приложение № 8. «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (извлечение)»;

приложение № 9. «Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атинского муниципального района Республики Татарстан»;

приложение № 10. «Положение о комиссии по трудовым спорам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атинского муниципального района Республики Татарстан».

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атинского муниципального района Республики Татарстан
Гарипова Миляуша Нургалиевна


(подпись)

М.П.

«26» марта 2024 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Атинского муниципального района Республики Татарстан
Тухфатуллина Светлана Масгутовна


(подпись)

М.П.

«26» марта 2024 г.

ПРАВА И ЛЬГОТЫ,

предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации

I. Права аттестуемых работников

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования – педагог дополнительного образования, старший методист – методист, независимо от того, по какой конкретно должности была присвоена квалификационная категория;
- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (мастер производственного обучения – преподаватель специальных дисциплин, преподаватель – концертмейстер, учитель – методист) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;
- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (учитель-дефектолог – учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;
- заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
- лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу); не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность;
- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности);
- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на

основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

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

➤ предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории.

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

2.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2024-2026гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством просвещения Российской Федерации, квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), учитываются в следующих случаях:

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

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

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, установленная по должности, указанной в графе № 1
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист

Старший методист	Методист
------------------	----------

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

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

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

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

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

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

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

Стороны подтверждают, что:

- Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем образовательной организации с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

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

- В соответствии со ст.377 ТК РФ, ст.28 Федерального Закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.23 Закона Республики Татарстан от 18 января 1995 года № 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 и др. в целях реализации уставной деятельности.

- В соответствии со ст.25 Федерального Закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.22 Закона Республики Татарстан от 18 января 1995 года № 2303-ХП «О профессиональных союзах» через Коллективные договоры между работодателем и выборным профсоюзным органом образовательных организаций, территориальные соглашения работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

- Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено Коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

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

- По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (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.224 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.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.
- Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при поощрении работников. в Положении об условиях оплаты труда образовательного учреждения. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, работникам образования, избранным председателями выборных профсоюзных органов. Размер данной стимулирующей выплаты определяется учреждением и (или) закрепляется в Коллективном договоре.
- В соответствии со ст.370 ТК РФ, ст.23 Федерального Закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.
- Совместно с выборными органами Профсоюза представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.
- Председатели территориальных профсоюзных организаций включаются в состав наградной комиссии муниципального органа управления образованием.

ПРИНЯТО

на Общем собрании
Протокол № 1
от «27» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО «ЦВР»
 С.М. Тухфатуллина



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦВР»
Э.Р. Магсумова

Приказ № 57/1 от 28.08.2020г.

Положение
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Атнинского муниципального района Республики
Татарстан

с. Большая Атия
2020 год

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Актинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Организация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Законом Республики Татарстан от 4 мая 2006 года №34-ЗРТ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Конституцией Республики Татарстан, законодательством Республики Татарстан, Уставом муниципального образования (наименование муниципального образования), иными муниципальными нормативными правовыми актами, уставом Организации, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Организации:

в обеспечении соблюдения работниками Организации требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в Организации мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Организации.

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом (распоряжением) руководителя Организации (далее – руководитель Организации).

Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии, на одного из которых возлагаются обязанности секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет один из членов Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

руководитель Организации (председатель Комиссии), должностное лицо кадровой службы Организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

Число членов Комиссии, не являющихся работниками Организации, составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии

2.3. Руководитель Организации может принять решение о включении в состав Комиссии:

представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления или профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления (по согласованию).

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель работника Организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

другие работники Организации, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица органа местного самоуправления;

должностные лица органа местного самоуправления.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии – работников Организации недопустимо.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов, касающихся соблюдения работниками Организации требований об урегулировании конфликта интересов

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Организации материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником Организации требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в установленном порядке уведомление работника Организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В уведомлении работника Организации указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства и занимаемая им должность, описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами граждан, организации, общества или государства либо указываются обстоятельства, при которых личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

в) представление руководителя Организации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Организации требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Организации мер по предупреждению коррупции.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения Комиссия имеет право проводить собеседование с работником Организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Организации может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии, в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или в материалах, свидетельствующих о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения или иного решения.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника Организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) решает вопросы о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, и необходимости рассмотрения в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Организации указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Организации в случае, если:

а) в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Организации лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) работник Организации, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Организации (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

3.7. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Организации соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Организации указать работнику Организации на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Организации и (или) руководителю Организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Организации применить к работнику Организации конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.8-3.9 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Организации, решений или поручений руководителя Организации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Организации.

3.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника Организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Организации претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Организации и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Организацию;

ж) другие сведения, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.16. Член Комиссии, несогласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Организации.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, направляются руководителю Организации, полностью или в виде выписок из него - работнику Организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Руководитель Организации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Организации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Организации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Организации информация об этом представляется руководителю Организации для решения вопроса о применении к работнику Организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником Организации действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»
Атнинского муниципального района РТ
Протокол от 20.03.2020 г. № 74
Председатель профкома Тухфатуллина С. М. Тухфатуллина

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»
Атнинского муниципального района РТ
Э. Р. Магсумова
Приказ от 23.03.2020 г. № 51а в/г

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

І. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

2. Настоящее положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо 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.

3. 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) проявить доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

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

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

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

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

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

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

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

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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.

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

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

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

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
Протокол № 88 (1)
от «28» августа 2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦВР»
Атнинского муниципального
района РТ

С.З. Гиниятова
Введено в действие приказом
№ 36-о/д от «01» сентября 2023г



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Атнинского муниципального района
Республики Татарстан

с. Большая Атия

2023

Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Актинского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБУ ДО «ЦВР»), работающих по трудовому договору.

1.3. Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение необходимых организационных условий для нормального функционирования МБУ ДО «ЦВР»;
- рациональное использование рабочего времени;
- укрепление трудовой дисциплины;
- воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
- обеспечение высокого качества деятельности МБУ ДО «ЦВР».

1.4. Вопросы, связанные с принятием Правил, решаются на Общем Собрании трудового коллектива МБУ ДО «ЦВР».

1.5. Правила разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета МБУ ДО «ЦВР» в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.7. Каждый работник должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1. Порядок приема и увольнения работников

1.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в организации.

1.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в Организации, другой – у работника (ст.67 ТК РФ)

1.1.3. Прием педагогических работников на работу производится согласно ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При приеме на работу работник обязан предъявить администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении по состоянию здоровья;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст.65 ТК РФ);
- справку об отсутствии судимости для педагогических работников (ст.331 ТК РФ).

1.1.4. Прием на работу в МБУ ДО «ЦВР» без предъявления указанных документов не допускается.

1.1.5. При заключении трудового договора впервые (ст.66 ТК РФ) трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется МБУ ДО «ЦВР».

1.1.6. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, например, характеристику с прежнего места работы, справку о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Работники МБУ ДО «ЦВР» имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ст.282 ТК РФ. При поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить паспорт, документ об образовании и (или) его надлежаще заверенную копию (ст.283 ТК РФ), по требованию администрации справку руководителя с основного места работы о согласии на совместительство работника.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом руководителя МБУ ДО «ЦВР», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного с работником трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель МБУ ДО «ЦВР» обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.1.9. В приказе должны быть указаны:

- место работы – наименование организации;
- наименование профессии (должности), на которую принимается работник (в соответствии с ЕТКС, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, штатным расписанием МБУ ДО «ЦВР».
- дата начала работы (и дата ее окончания, если заключается срочный трудовой договор).

2.1.10. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания его работником и работодателем. Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора (ст.61 ТК РФ).

В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МБУ ДО «ЦВР» обязана в 5-тидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в МБУ ДО «ЦВР». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя МБУ ДО «ЦВР» хранится в МКУ «Отдел образования».

2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБУ ДО «ЦВР» обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.13. На каждого работника в МБУ ДО «ЦВР» ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, аттестационного листа, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и дополнительные соглашения к нему.

2.1.14. Личное дело работника хранится в МБУ ДО «ЦВР», в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.15. О приеме работника в МБУ ДО «ЦВР» делается запись в Книге учета личного состава.

2.1.16. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБУ ДО «ЦВР» обязана:

- ознакомить работника (под роспись) с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;
- ознакомить работника с Правилами трудового внутреннего распорядка, коллективным договором, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, проинструктировать по технике безопасности, гигиене и санитарии труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда с оформлением в журналах установленной формы, другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. На основании статьи 68 ТК РФ по общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя МБУ ДО «ЦВР». По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования (ст.64 ТК РФ).

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод работника МБУ ДО «ЦВР» на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст.72¹ ТК РФ) в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

2.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72² ТК РФ.

2.3.3. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора изменении существенных условий труда (изменение числа количества групп, контингента обучающихся, сокращения часов по учебному плану, изменение учебных программ и т.п.), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее за два месяца согласно статье 74 ТК РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.80 ТК РФ).

2.4.3. Согласно ст.80 ТК РФ при расторжении трудового договора по уважительным причинам (выход на пенсию по старости, по инвалидности, досрочную трудовую пенсию и другие случаи) администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора (ст.80 ТК РФ).

2.4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст.80 ТК РФ).

2.4.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора продолжается (ст.80 ТК РФ).

2.4.7. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении со ссылкой на ст.78 ТК РФ.

2.4.8. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.4.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя (администрации), предусмотренных законодательством о труде, основаниями для увольнения педагогического работника учреждения по инициативе работодателя до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст.81 ТК РФ).

2.4.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в

нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. Запись в трудовую книжку об основании и причинах прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на статью 84¹ ТК РФ. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы (ст.84¹ ТК РФ).

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

3. Режим деятельности Организации, рабочее время и его использование

3.1. В соответствии со статьей 333 ТК РФ для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, в соответствии со статьей 91 ТК РФ для остальных работников учреждения нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать – 40 часов в неделю.

3.2. Время начала и окончания ежедневной работы МБУ ДО «ЦВР», рабочее время и время отдыха работников определяются настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируются расписанием занятий.

3.3. Продолжительность рабочего времени в МБУ ДО «ЦВР»: с 8.00 часов утра до 20.00 часов вечера.

3.4. Расписание учебных занятий составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога, но не более 6 астрономических часов в день с обязательными 10 минутными перерывами через каждые 40-45 минут работы, которые включаются в рабочее время педагога (Требования СанПиН 2.4.3648-20). При составлении учебных расписаний, педагогическим работникам, имеющим небольшую учебную нагрузку, может быть предоставлен один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.5. Для отдыха и питания всем категориям работников МБУ ДО «ЦВР», за исключением педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется перерыв продолжительностью: с 12.00 до 13.00 часов.

3.6. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

3.7. Объем учебной нагрузки на новый учебный год устанавливается директором МБУ ДО «ЦВР», с учетом мнения профсоюзного комитета, трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педагогических советах, на методических объединениях и др.) до ухода работника в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, но не позднее сроков, в которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

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

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

3.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

3.10. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора МБУ ДО «ЦВР»

3.11. В МБУ ДО «ЦВР» устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

3.12. В соответствии со статьей 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в выходные, а также праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением учредителя по письменному приказу директора МБУ ДО «ЦВР». Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

3.13. В соответствии со статьей 113 ТК РФ привлечение работника к сверхурочной работе (в выходные и нерабочие праздничные дни) может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.14. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБУ ДО «ЦВР». В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической, хозяйственной, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.15. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и т.п.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

3.16. График предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы МБУ ДО «ЦВР». Предоставление отпуска директору МБУ ДО «ЦВР» оформляется приказом МКУ «Отдел образования», другим работникам – приказом по МБУ ДО «ЦВР».

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

3.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала согласно статьи 123 ТК РФ.

3.19. В соответствии со статьями 124,125 ТК РФ разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

3.20. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

3.21. 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 (ст.128 ТК РФ).

3.22. В соответствии со статьей 286 ТК РФ работникам, работающим в МБУ ДО «ЦВР» по совместительству, 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.

3.23. Право на использовании отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в МБУ ДО «ЦВР» (ст.122 ТК РФ).

3.24. Педагогическим и другим работникам МБУ ДО «ЦВР» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- хранить в помещениях МБУ ДО «ЦВР» легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения МБУ ДО «ЦВР».

3.25. Запрещается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МБУ ДО «ЦВР»;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Организации и его заместитель;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

Режим работы МБУ ДО «ЦВР»

3.30. МБУ ДО «ЦВР» работает с 08.00 до 16.30 (обед с 12.00 до 13.00), занятия ведутся по расписанию (понедельник-воскресенье).

4. Защита персональных данных работника

4.1. Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- 4.1.1. обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов;
- 4.1.2. все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от должно быть получено письменное согласие;
- 4.1.3. защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств;
- 4.1.4. работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также их права и права в этой области.
- 4.2. Согласно статье 88 ТК РФ при передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:
 - 4.2.1. не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
 - 4.2.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
 - 4.2.3. разрешить доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.
- 4.3. Согласно статье 89 ТК РФ в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:
 - 4.3.1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
 - 4.3.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение право на получение копий любой записи.

5. Основные права и обязанности работодателя

Основные права и обязанности работодателя изложены в ст. 22 ТК РФ.

5.1. Работодатель имеет право на:

- 5.1.1. управление МБУ ДО «ЦВР» и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;
- 5.1.2. заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- 5.1.3. поощрение работников и на применение к ним дисциплинарных мер;
- 5.1.4. организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем и собственником организации.

5.2. Работодатель обязан:

- 5.2.1. соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты МБУ ДО «ЦВР», условия индивидуальных трудовых договоров;
- 5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда (ст.216 ТК РФ);
- 5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- 5.2.5. выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные статьей 136 ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- 5.2.6. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- 5.2.7. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.8. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы МБУ ДО «ЦВР», поддерживать и поощрять лучших работников;
- 5.2.9. укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- 5.2.10. согласно нормам СанПиН 2.4.3648-20 обеспечивать надлежащие содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников МБУ ДО «ЦВР»;
- 5.2.11. контролировать соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- 5.2.12. создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;
- 5.2.13. обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников;
- 5.2.14. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работника;
- 5.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- 5.2.16. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством,
- 5.2.17. заключать Коллективный договор по требованию профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- 5.2.18. принимать меры по участию работников в управлении МБУ ДО «ЦВР», укреплять и развивать социальное партнерство;
- 5.2.19. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

6. Основные права и обязанности работников МБУ ДО «ЦВР»

6.1. *Работник имеет право на:*

- 6.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены статьей 63 ТК РФ, иными федеральными законами;
- 6.1.2. выполнение объема работы, обусловленной трудовым договором;

- 6.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- 6.1.4. согласно статье 132 ТК РФ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 6.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных отпусков;
- 6.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, согласно статье 219 ТК РФ;
- 6.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 6.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 6.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- 6.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- 6.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, согласно статье 382 ТК РФ;
- 6.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 6.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, согласно статье 219 ТК РФ;
- 6.1.14. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, согласно статье 220 ТК РФ;
- 6.1.15. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности, согласно статье 220 ТК РФ;
- 6.1.16. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя, согласно статьям 219, 221 ТК РФ;
- 6.1.17. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- 6.1.18. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, согласно статье 219 ТК РФ;
- 6.2. Педагогический работник МБУ ДО «ЦВР» имеет право на:
- 6.2.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 6.2.3. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 6.3. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок, согласно статье 220 ТК РФ.
- 6.3.1. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск до одного года (ст.335 ТК РФ).

6.4. Работник обязан:

- 6.4.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 6.4.2. соблюдать требования Устава МБУ ДО «ЦВР», Правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- 6.4.3. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 6.4.4. своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;
- 6.4.5. строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключающими причинение ущерба своему здоровью и здоровью обучающихся;
- 6.4.6. систематически повышать свою квалификацию;
- 6.4.7. вести себя достойно, быть всегда внимательным к обучающимся, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;
- 6.4.8. соблюдать и охранять права и свободы обучающихся;
- 6.4.9. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, согласно статье 220 ТК РФ.
- 6.4.10. отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.5. Педагогические работники проходят аттестации согласно Положению об аттестации педагогических работников МБУ ДО «ЦВР».
- 6.6. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется работодателем исходя из требований Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, квалификационного справочника для педагогических работников, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также должностных инструкций и положений, утвержденных в установленном порядке.
- 6.7. Работники МБУ ДО «ЦВР» несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им обучающихся на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в учреждении, так и за его пределами.

7. Техника безопасности и производственная санитария

- 7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 7.2. Руководитель МБУ ДО «ЦВР» при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования; Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ №378 от 23.07.1996 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации» и другими нормативными документами Минпросвещения России и МОиН РТ по охране труда.
- 7.3. Все работники МБУ ДО «ЦВР», включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных главой 9 настоящих Правил.

7.5. Руководители МБУ ДО «ЦВР» виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по Коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

8. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе

8.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста до полутора лет;
- пенсиями по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца, а некоторые категории работников – также пенсиями за выслугу лет.

8.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой МКУ «Отдел образования», Атининского районного исполнительного комитета, МО и Н РТ, Минпросвещения России;
- предоставление к званию лучшего по профессии.

8.3. За особые трудовые заслуги работники МБУ ДО «ЦВР» представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения Почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством.

8.4. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. При представлении работников к государственным наградам и Почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

9. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством согласно статье 81 ТК РФ.

9.1.1. Работники МБУ ДО «ЦВР» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

9.1.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация МБУ ДО «ЦВР» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям согласно статье 193 ТК РФ.

9.1.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБУ ДО «ЦВР» норм профессионального поведения или Устава МБУ ДО «ЦВР» может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме в Комиссию по трудовым спорам и в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования, принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.1.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБУ ДО «ЦВР», и Правилами внутреннего трудового распорядка. Если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания за прогул, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены), за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения согласно статье 81 ТК РФ.

9.1.5. Помимо оснований, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБУ ДО «ЦВР» применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника

9.1.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ). Администрация МБУ ДО «ЦВР» имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, Комиссии по трудовым спорам и Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.1.7. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителя применяются тем органом, который имеет право назначения и увольнения этого работника.

9.1.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом (ст.193 ТК РФ).

9.1.9. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске (ст.193 ТК РФ).

9.1.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу, согласно статье 193 ТК РФ.

9.1.11. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.1.12. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета МБУ ДО «ЦВР», а председатель первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.1.13. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт, согласно статье 193 ТК РФ.

9.1.14. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст.194 ТК РФ).

9.1.15. Администрация МБУ ДО «ЦВР» по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник, согласно статье 195 ТК РФ.

9.1.16. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.1.17. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, согласно статье 269 ТК РФ.

9.1.18. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 81 ТК РФ).

9.1.19. В случае несогласия работника с наложенным на него трудовым взысканием он вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам, Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ ДО «ЦВР».

10. Оплата труда

10.1. Вопросы оплаты труда регулируются Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан №592 от 18.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан №687 от 24 августа 2010г. «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования учреждений Республики Татарстан», Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников МБУ ДО «ЦВР».

10.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, почетной грамотой).

Работодатель обязан:

10.3. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,
- о размерах и основаниях произведенных удержаний,
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате, согласно статье 136 ТК РФ.

10.4. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления причитающихся выплат на именные (зарплатные) пластиковые карты согласно статье 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.

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

11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

11.2. По инициативе работодателя в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

11.3. Локальный нормативный акт - Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦВР» принимается на неопределенный срок действия и действует до момента принятия и утверждения нового Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦВР».

ПРИНЯТО

на Общем собрании
Протокол №2
От «12» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО «ЦВР» Атнинского муниципального
района РТ



/С.М.Тухфатулина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦВР»
Атнинского муниципального района
/Э.Р. Магсумова



Введено в действие приказом
№32-о/дот «15» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Атнинского муниципального района
Республики Татарстан**

с. Большая Атия

**Положение об условиях оплаты труда работников МБОУ ДОД
«Центр внешкольной работы»**

Атнинского муниципального района РТ

Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 N 592 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан" и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

(в ред. Постановления КМ РТ от 27.06.2014 N 443)

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

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

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника организации, осуществляющей профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

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

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

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

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

выплаты социального характера - выплаты работникам, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

1.3. Настоящее Положение применяется при определении размера нормативов финансовых затрат, применяемых при расчете субвенций местным бюджетам на реализацию основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций.

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

1.4. Заработная плата (оплата труда) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан (далее - работников образования) определяется исходя из:

(в ред. Постановления КМ РТ от 27.06.2014 N 443)

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

**Порядок формирования базовых окладов
работников образования**

2.1. Размер базового оклада работников образования определяется как произведение тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования на соответствующий межразрядный коэффициент четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

2.2. Размер тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан.

2.3. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников образования определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования (таблица 1).

Таблица 1

Четырехразрядная тарифная сетка
по оплате труда работников образования

Разряды оплаты труда	1	2	3	4
Тарифные коэффициенты	1,0	1,2 3	1,43	1,5

2.4. Базовый оклад работника образования (за исключением педагогического работника, оклад которого определен пунктом 2.5 настоящего Положения, и работника отрасли образования организаций молодежной политики, оклад которого определен пунктом 2.6 настоящего Положения) исчисляется по формуле:

(в ред. Постановлений КМ РТ от 29.06.2013 N 457, от 20.02.2015 N 104, от 13.05.2016 N 314)

$$O_b = T_1 \times K_{m_i} + P,$$

(формула в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

где:

O_b - размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) работника;

T_1 - тарифная ставка первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования;

K_{m_i} - соответствующий межразрядный коэффициент четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями должностей профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников первого - четвертого квалификационных уровней образовательных организаций в размере 100 рублей устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

(абзац введен Постановлением КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

2.5. Базовый оклад педагогического работника общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций (кроме должностей профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня

общеобразовательных организаций), организаций дополнительного образования художественно-эстетической, многопрофильной и спортивной направленности, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, исчисляется по формуле:

(в ред. Постановления КМ РТ от 27.06.2014 N 443)

$$O_b = T_1 \times K_{m_i} \times K_{m_j} + P$$

(в ред. Постановления КМ РТ от 31.12.2013 N 1105)

где:

$K_{пj}$ - повышающий коэффициент приоритета отрасли;

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

(абзац введен Постановлением КМ РТ от 31.12.2013 N 1105; в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

Размер повышающего коэффициента приоритета отрасли применяется для расчета базового оклада педагогических работников дошкольных образовательных организаций и педагогических работников общеобразовательных организаций (кроме должностей профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня общеобразовательных организаций) и составляет:

(в ред. Постановлений КМ РТ от 26.08.2013 N 600, от 13.05.2016 N 314)

для работников, имеющих основное общее образование, среднее общее образование и среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), - 1,000;

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

для работников, имеющих среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, - 1,166;

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

для работников, имеющих высшее образование - бакалавриат, - 1,223;

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

для работников, имеющих высшее образование - специалитет или магистратура, - 1,166.

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

Размер повышающего коэффициента приоритета отрасли применяется для расчета базового оклада педагогических работников профессиональных образовательных организаций и составляет 1,050, организаций дополнительного образования художественно-эстетической, многопрофильной и спортивной направленности и составляет 1,155.

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

Размер повышающего коэффициента приоритета отрасли применяется для расчета базового оклада педагогических работников образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и составляет 1,210.

(абзац введен Постановлением КМ РТ от 27.06.2014 N 443; в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

(п. 2.5 введен Постановлением КМ РТ от 29.06.2013 N 457)

2.6. Базовый оклад работника отрасли образования организаций молодежной политики и государственного учреждения "Республиканский центр физической культуры и юношеского спорта Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан" исчисляется по формуле:

(в ред. Постановлений КМ РТ от 14.08.2015 N 591, от 13.05.2016 N 314)

$$O_b = T_1 \times K_{m_i} \times K_{пjnp},$$

где $K_{пjnp}$ - повышающий коэффициент приоритета отрасли.

Размер повышающего коэффициента приоритета отрасли применяется для расчета базового оклада работников образования организаций молодежной политики и составляет 1,7.

(п. 2.6 введен Постановлением КМ РТ от 20.02.2015 N 104; в ред. Постановления КМ РТ от 13.05.2016 N 314)

2.7. Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Основания для установления работникам образования разрядов
по оплате труда

Разряд оплаты труда	Уровень образования, необходимый для замещения соответствующей должности
1	Основное общее образование, среднее общее образование (в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)
2	Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)
3	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации "бакалавр"
4	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "магистр" или "дипломированный специалист"

2.8. В случае, если занимаемая должность не требует высшего (полного или неполного) или среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, по должностям, занимаемым лицами с высшим (полным или неполным) или средним профессиональным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий среднему общему образованию.

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

2.9. В случае, если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

2.10. В случае, если к занятию должности были допущены работники с профессиональным образованием, отличающимся от требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

Порядок формирования базовых окладов
работников образования

2.1. Размер базового оклада работников образования определяется как произведение тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования на соответствующий межразрядный коэффициент четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

2.2. Размер тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан.

2.3. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников образования определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования (таблица 1).

Таблица 1

Четырехразрядная тарифная сетка по оплате труда работников образования				
Разряды оплаты труда	1	2	3	4
Тарифные коэффициенты	1,0	1,2 3	1,43	1,5

2.4. Базовый оклад работника образования (за исключением педагогического работника, оклад которого определен пунктом 2.5 настоящего Положения, и работника отрасли образования организаций молодежной политики, оклад которого определен пунктом 2.6 настоящего Положения) исчисляется по формуле:

(в ред. Постановлений КМ РТ от 29.06.2013 N 457, от 20.02.2015 N 104, от 13.05.2016 N 314)

$$O_b = T_1 \times K_{m_i} + P,$$

(формула в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

где:

O_b - размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) работника;

T_1 - тарифная ставка первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования;

K_{m_i} - соответствующий межразрядный коэффициент четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями должностей профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников первого - четвертого квалификационных уровней образовательных организаций в размере 100 рублей устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

(абзац введен Постановлением КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

2.5. Базовый оклад педагогического работника общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций (кроме должностей профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня общеобразовательных организаций), организаций дополнительного образования художественно-эстетической, многопрофильной и спортивной направленности, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, исчисляется по формуле:

(в ред. Постановления КМ РТ от 27.06.2014 N 443)

$$O_b = T_1 \times K_{m_i} \times K_{m_j} + P$$

(в ред. Постановления КМ РТ от 31.12.2013 N 1105)

где:

K_{m_j} - повышающий коэффициент приоритета отрасли;

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

(абзац введен Постановлением КМ РТ от 31.12.2013 N 1105; в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

Размер повышающего коэффициента приоритета отрасли применяется для расчета базового оклада педагогических работников дошкольных образовательных организаций и педагогических работников общеобразовательных организаций (кроме должностей профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня общеобразовательных организаций) и составляет:

(в ред. Постановлений КМ РТ от 26.08.2013 N 600, от 13.05.2016 N 314)

для работников, имеющих основное общее образование, среднее общее образование и среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), - 1,000;

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

для работников, имеющих среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, - 1,166;

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

для работников, имеющих высшее образование - бакалавриат, - 1,223;

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

для работников, имеющих высшее образование - специалитет или магистратура, - 1,166.

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

Размер повышающего коэффициента приоритета отрасли применяется для расчета базового оклада педагогических работников профессиональных образовательных организаций и составляет 1,050, организаций дополнительного образования художественно-эстетической, многопрофильной и спортивной направленности и составляет 1,155.

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

Размер повышающего коэффициента приоритета отрасли применяется для расчета базового оклада педагогических работников образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и составляет 1,210.

(абзац введен Постановлением КМ РТ от 27.06.2014 N 443; в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

(п. 2.5 введен Постановлением КМ РТ от 29.06.2013 N 457)

2.6. Базовый оклад работника отрасли образования организаций молодежной политики и государственного учреждения "Республиканский центр физической культуры и юношеского спорта Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан" исчисляется по формуле:

(в ред. Постановлений КМ РТ от 14.08.2015 N 591, от 13.05.2016 N 314)

$$O_b = T_1 \times K_{m_1} \times K_{njnp},$$

где K_{njnp} - повышающий коэффициент приоритета отрасли.

Размер повышающего коэффициента приоритета отрасли применяется для расчета базового оклада работников образования организаций молодежной политики и составляет 1,7.
(п. 2.6 введен Постановлением КМ РТ от 20.02.2015 N 104; в ред. Постановления КМ РТ от 13.05.2016 N 314)

2.7. Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности, в соответствии с таблицей 2.

Определение разрядов оплаты труда работников образования

3.3. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников

№	Наименование должности	Диапазон разрядов
---	------------------------	-------------------

Первый квалификационный уровень		
1.1.	3. Старший вожатый	2 - 4
Второй квалификационный уровень		
1.2.	3. Педагог дополнительного образования	2 - 4
Третий квалификационный уровень		
1.3.	3. Методист	3 - 4
1.4.	3. Старший педагог дополнительного образования	3 - 4
Четвертый квалификационный уровень		
1.5.	3. Старший методист	3 - 4

3.4. Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

N	Наименование должности	Диапазон разрядов
Первый квалификационный уровень		
1.1.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, организации, реализующей государственные полномочия по методическому и информационно-технологическому обеспечению образовательной деятельности (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню) (в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)	3 - 4
Второй квалификационный уровень		
2.1.	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего	3 - 4

	профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к третьему квалификационному уровню)	
2.2.	Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования	3 - 4
Третий квалификационный уровень		
2.3.	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	3 - 4

Педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям организаций дополнительного образования, за исключением детско-юношеских спортивных школ и детских школ искусств:

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

15 человек - в образовательных организациях городской местности;

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

10 человек - в образовательных организациях сельской местности.

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

5.1.8. Педагогам дополнительного образования, концертмейстерам в организациях дополнительного образования художественно-эстетической направленности:

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

для музыкальных школ (музыкальных отделений школ искусств):

1 человек - на индивидуальных занятиях;

10 человек - на групповых занятиях при семилетнем сроке обучения;

6 человек - на групповых занятиях при пятилетнем сроке обучения;

40 человек - на сводных занятиях при семилетнем сроке обучения;

18 человек - на сводных занятиях при пятилетнем сроке обучения;

10 человек - для художественных школ (отделений школы искусств), отделений общешкольного образования школы искусств;

8 человек - для отделений раннего эстетического образования школы искусств;

для фольклорных отделений школы искусств:

1 человек - на индивидуальных занятиях;

6 человек - на занятиях по фольклорной хореографии;

10 человек - на групповых занятиях;

20 человек - на сводных занятиях;

для хореографических школ (хореографических отделений школы искусств), отделений театрального искусства школы искусств:

1 человек - на индивидуальных занятиях;

5 человек - на занятиях по предметам специализации;

10 человек - на групповых занятиях.

Порядок формирования окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников образования

6.1. Оклад педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала организаций образования рассчитывается по формуле:

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

$$O = \sum O_b \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N} \times K,$$

где:

O - оклад (ставка заработной платы) педагогического и учебно-вспомогательного персонала;

H_f - фактическое количество часов ведения педагогической и воспитательной работы работниками организации образования;

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

Y_f - фактическое количество услуг, оказываемое работниками образования;

H_N - норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования, установленная разделом 4 настоящего Положения;

Y_N - нормативное количество услуг, оказываемое педагогическими работниками и учебно-вспомогательным персоналом;

K - коэффициент компенсации на переходный период, обеспечивающий доведение фактического количества оказываемых услуг до нормативного значения.

6.2. При оказании педагогическими работниками услуг различным категориям потребителей оклад педагогического работника рассчитывается как сумма оплат труда по каждой категории потребителей.

6.3. Единица измерения услуг, оказываемых педагогическими работниками образования, соответствует единице измерения норматива финансовых затрат на оказание указанного вида услуг.

6.4. Должностной оклад работников образования рассчитывается по формуле:

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

O_d - должностной оклад работников образования.

Выплаты стимулирующего характера

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

8.2. Выплаты стимулирующего характера включают 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.

8.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

выплаты за специфику образовательной программы;

выплаты за управление структурным подразделением;

выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;

выплаты за сложность и напряженность работы.

(п. 8.3 в ред. Постановления КМ РТ от 30.12.2010 N 1175)

8.4. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений при наличии у них действующей квалификационной

категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

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

где:

B_{kk} - выплата за квалификационную категорию;

O_d - размер базового оклада (должностного оклада);

D_{kk} - размер надбавки за квалификационную категорию.

Размеры надбавок за квалификационную категорию приведены в таблице 4.

РАЗМЕРЫ НАДБАВОК ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
1	2 квалификационная категория	4,5
	1 квалификационная категория	6,0
	высшая квалификационная категория	7,5
2	2 квалификационная категория	4,5
	1 квалификационная категория	7,5
	высшая квалификационная категория	10,0
3	2 квалификационная категория	6,0
	1 квалификационная категория	8,5
	высшая квалификационная категория	12,5
4	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0

2	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0
3	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Стажевая группа	Размер надбавки, процентов
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 - 2	от 4 до 10 лет	2,0
		от 10 до 15 лет	3,0
		свыше 15 лет	4,0
Должности педагогических работников	1 - 4	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5
Должности руководителей структурных подразделений	1 - 3	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5

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

(в ред. Постановлений КМ РТ от 30.12.2010 N 1175, от 29.10.2014 N 791)

8.13. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно таблице 8.
(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
по критериям эффективности деятельности
работников образования

N	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
.1.	Вожатый	1	5
3. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников			
.4.	Старший вожатый	1	45
.7.	Педагог дополнительного образования	2	50
.8.	Педагог-организатор	2	50
.15.	Методист	3	55
.18.	Старший педагог дополнительного образования	3	55
.24.	Старший методист	4	60
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
.1.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений,	1	65

	отнесенных ко второму квалификационному уровню)		
--	---	--	--

Порядок определения заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

9.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

9.2. Должностной оклад руководителей образовательных организаций и организаций молодежной политики устанавливается учредителем организации один раз в год на основании тарификации основного персонала по состоянию на 1 января года, предшествующего году установления должностного оклада руководителю, на основании трудового договора в двукратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемой им организации. При расчете должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), выплаты за внеаудиторную занятость и отдельные виды выплат стимулирующего и компенсационного характера работников (персонала).

(п. 9.2 в ред. Постановления КМ РТ от 13.05.2016 N 314)

9.3. К основному персоналу организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация. Примерные перечни должностей и профессий работников организаций, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются учредителями организаций.

(в ред. Постановлений КМ РТ от 31.10.2012 N 932, от 29.10.2014 N 791)

9.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

9.5. Должностной оклад руководителей образовательных организаций и организаций молодежной политики рассчитывается по формуле:

(в ред. Постановлений КМ РТ от 31.10.2012 N 932, от 29.10.2014 N 791)

$$O_{dr} = \frac{\sum_{j=1}^n (O + O_d + B_{nz}^{kr} + B_{nz}^{pt} + B_{nz}^{zk} + B_{nz}^{sk} + B_{sm} + B_{lk} + B_{top} + B_{pz} + B_{ssp} + B_s + B_{sr})}{h} \times 2 \times K_{got},$$

(в ред. Постановления КМ РТ от 30.12.2010 N 1175)

где:

O_{dr} - должностной оклад руководителя организации;

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

h - количество ставок основного персонала;

(в ред. Постановления КМ РТ от 30.01.2013 N 50)

K_{got} - коэффициент по группам оплаты труда руководителей организаций, принимаемый согласно таблице 11 настоящего Положения.

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

Таблица 11

Коэффициенты по группам оплаты труда руководителей организаций

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)

Группа по оплате труда руководителей организаций	Значение коэффициента по группам оплаты труда руководителей организаций
1	1,00
2	0,90
3	0,75
4	0,65
Вне группы	0,55

9.6. Группа по оплате труда руководителей организации определяется на основании объемных характеристик деятельности образовательной организации и организации молодежной политики, представленных в таблицах 12, 13 настоящего Положения.
(в ред. Постановлений КМ РТ от 31.10.2012 N 932, от 29.10.2014 N 791)

Группы по оплате труда руководителей образовательных организаций
(в ред. Постановлений КМ РТ от 31.10.2012 N 932, от 29.10.2014 N 791)

п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов по объемным показателям				
		1 -я группа	2 -я группа	3 -я группа	4 -я группа	5 -я группа
	2	3	4	5	6	7
	Профессиональные образовательные организации, общеобразовательные организации с углубленным изучением предметов, лицеи, гимназии (в ред. Постановления КМ РТ от 29.10.2014 N 791)	с выше 400	4 00 - 300	2 99 - 200	д о 200	
	Центры дополнительного образования детей и центры развития ребенка - детские сады	с выше 350	3 50 - 250	д о 250		
	Общеобразовательные организации, образовательные организации для детей дошкольного и младшего школьного возраста, дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования детей, межшкольные учебно-	с выше 500	5 00 - 400	3 99 - 300	2 99 - 200	д о 200

производственные комбинаты (центры) трудового обучения и профессиональной ориентации, учебные компьютерные центры, образовательные организации для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медицинской помощи						
---	--	--	--	--	--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД (ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЙ) И ВЕДОМСТВЕННЫХ
НАГРАД, ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления КМ РТ от 30.04.2011 N 356)

/п	Наименование почетного звания, награды
	Государственные награды (почетные звания) Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, за наличие которых предоставляются выплаты стимулирующего характера
	1. Почетные звания Российской Федерации
.1.	Народный учитель Российской Федерации
.2.	Заслуженный учитель Российской Федерации
.3.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
.4.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
.5.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
.6.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
.7.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
.8.	Заслуженный художник Российской Федерации
.9.	Заслуженный экономист Российской Федерации

2. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
.1.	Народный учитель СССР
3. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
.2.	Заслуженный деятель спорта
.3.	Заслуженный деятель физической культуры
.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
.5.	Заслуженный тренер РСФСР
.6.	Заслуженный учитель школы РСФСР
.7.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
.8.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
.9.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
.10.	Заслуженный преподаватель
.11.	Заслуженный работник высшей школы
.12.	Заслуженный работник народного образования
.13.	Заслуженный деятель высшей школы
.14.	Заслуженный деятель науки и техники
.15.	Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	

.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
.3.	Заслуженный деятель школы
.4.	Заслуженный учитель школы
.5.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
.6.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
.7.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
.8.	Заслуженный работник высшей школы
.9.	Заслуженный деятель науки и культуры
.10.	Заслуженный работник культуры
.11.	Заслуженный деятель науки и техники
.12.	Заслуженный деятель науки
5. Почетные звания Республики Татарстан	
.1.	Народный учитель Республики Татарстан
.2.	Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
.3.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
.4.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
.5.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
.6.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан

.7.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
.8.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
Ведомственные (отраслевые) награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, за наличие которых предоставляются выплаты стимулирующего характера	
1. Министерство образования и науки Российской Федерации (Министерство образования Российской Федерации)	
.1.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
.2.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
.3.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
.4.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
.5.	Почетный работник науки и техники Российской Федерации
.6.	Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
.7.	За развитие научно-исследовательской работы студентов
.8.	Почетная грамота
2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)	
.1.	Значок "Отличник просвещения СССР"
.2.	Значок "Отличник народного просвещения"
.3.	Значок "Отличник профтехобразования СССР"
.4.	Значок "Отличник профтехобразования РСФСР"
3. Министерство образования и науки Республики Татарстан (Министерство образования Республики Татарстан)	

.1.	Нагрудный знак "За заслуги в образовании"
-----	---

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО «ЦВР»
Тухфатуллина С.М.



Утверждено

Директор МБУ ДО «ЦВР»

С.З.Гиниятова.



Соглашение по охране труда

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Центр внешкольной работы» Атнинского муниципального района
Республики Татарстан

Администрация и профсоюзный комитет МБУ ДО «Центр внешкольной работы»
Атнинского муниципального района РТ заключили настоящее соглашение

по охране труда на 2023-2024 учебный год

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1	Оформление и регулярное обновление уголка «Охрана труда»	Август	Комиссия по ОТ, профком
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Август	Директор, уполномоченный по ОТ
3	Обучение и проверка знаний сотрудников учреждения по ОТ в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организации»	В течение года	Администрация учреждения, уполномоченный по ОТ
4	Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке.	По мере изменения	Администрация учреждения, комиссия по ОТ
5	Обеспечение типовым журналом инструктажа	сентябрь	Администрация учреждения
6	Проведение технического осмотра кабинетов на соответствие безопасной эксплуатации	Раз в квартал	Комиссия по ОТ
7	Проведение тематического собрания трудового коллектива «Требования по организации безопасных условий труда»	Декабрь	Администрация учреждения, председатель профкома
8	Организация комиссии по охране труда на паритетных	Сентябрь	Администрация

9	Организация проверки знаний по охране труда работников школы	Ноябрь	Администрация учреждения
---	--	--------	--------------------------

2.ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№	Содержание мероприятия (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах в соответствии СанПиН	В течение года	Администрация учреждения
2	Замена и утилизация ртутных ламп	В течение года	Администрация учреждения

3. ЛЕЧЕБНО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1	Подготовка и обновление списков сотрудников для предварительных и периодических медицинских осмотров, флюорографических обследований работников в соответствии с Приказом Минздрава России	ежегодно	Администрация учреждения
2	Медицинский осмотр сотрудников	Апрель-май	Администрация учреждения
3	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	Август	Администрация учреждения
4	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	В течение года	Администрация учреждения, председатель профкома
5	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещённости и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	Регулярно	Администрация учреждения, педагоги ДО

4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

№	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения	Ответственные
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года	Администрация учреждения
2	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты	В течение года	Администрация учреждения

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

№	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1	Проведение мероприятий по пожарной безопасности с детьми. Проведение инструктажа по технике безопасности.	Сентябрь	Педагоги ДО
2	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года	Сентябрь	Администрация учреждения, председатель профкома
3	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах	Июнь	Администрация учреждения, председатель профкома
4	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	В течение года	Администрация учреждения, уполномоченный по ОТ
5	Обеспечение и свободный доступ к первичным средства пожаротушения (песок, огнетушитель и др.)	В течение года	
6	Освобождение запасных эвакуационных выходов и содержание их в чистоте и свободном доступе.	В течение года	Техперсонал

Типовые нормы
бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех
отраслей экономики, занятым на работах выполняемых в особых температурных условиях или
связанных с загрязнением (извлечение)

№п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(кол-во единиц или комплектов)
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги (галоши) резиновые	1 пара

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБУ ДО «ЦВР»

 С.М. Тухфатуллина

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета

Протокол № 85 (1)

от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦВР»

 Э.Р. Магсумова

Введено в действие приказом

№ 57-о/д от «28» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о критериях оценки эффективности деятельности педагогических
работников Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»
Атнинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано на основании Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, разработанного в соответствии с Постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 18.08.2008 г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан», Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 г. №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений РТ», Трудового Кодекса Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – Учреждение) Атнинского муниципального района Республики Татарстан и определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Цель оценки результативности деятельности педагогических работников - обеспечение зависимости оплаты педагогического труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного Учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

1.4. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагогического работника, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами Учреждения.

2.2. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- педагог дополнительного образования (основной, внутренний совместитель);
- методист.

2.3. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических работников служит Портфолио, т.е. индивидуальная папка, которая содержит личные профессиональные достижения, вклад педагогического работника в развитие системы дополнительного образования за определенный период, результативность обучающихся по направлению.

2.4. Приказом директора по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из числа педагогов дополнительного образования в количестве 1 человека, представителей администрации и председателя профкома Учреждения (далее – Комиссия).

Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором и согласованного с председателем профкома Учреждения.

2.5. Результаты работы Комиссии подтверждаются приказом директора.

2.6. В установленные сроки педагогические работники предоставляют в Комиссию Портфолио с заполненным оценочным листом (приложение №1, №2).

2.7. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 - май, июнь, июль, август (выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря);
- 2 - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь (выплаты производятся с 1 января по 1 мая);
- 3 - январь, февраль, март, апрель (выплаты производятся с 1 мая по 31 августа).

2.8. Результаты подсчитываются в баллах и заносятся Комиссией в оценочный лист.

2.9. Оценочный лист подписывается председателем Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом директора.

2.10. Согласно Постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 количество максимальных баллов для:

- педагога дополнительного образования - 50 баллов;
- методиста – 55 баллов.

2.11. В случае не согласия с решением Комиссии, педагогический работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив своё несогласие.

2.12. Комиссия в течение двух дней рассматривает заявление педагогического работника и дает письменное либо устное (по желанию педагогического работника) разъяснение.

2.13. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, педагогический работник имеет право обратиться в КТС Учреждения.

(ПРИЛОЖЕНИЕ №1)

к Положению о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

**Лист оценки деятельности педагогов дополнительного образования
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы»
Атинского муниципального района Республики Татарстан**

(ФИО педагога дополнительного образования, отчетный период)

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Порядок расчета	Обоснование	Баллы	
I. Результативность деятельности педагога						
1. Категория «Педагог дополнительного образования»						
1.1.	Участие в очных профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях по профилю деятельности с представлением опыта работы	4	международный, федеральный уровень – 4; республиканский уровень – 3; зональный уровень – 2; районный уровень – 1			
1.2.	Участие в заочных профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях по профилю деятельности с представлением опыта работы	2	международный, федеральный уровень – 2; республиканский уровень – 1; зональный уровень – 1; районный уровень – 0,5			
2						
2.1.	Наличие призовых мест по итогам участия педагога в очных конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях	5	международный, федеральный уровень – 5; республиканский уровень – 4; зональный уровень – 3; районный уровень – 2			
2.2.	Наличие призовых мест по итогам участия педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях	3	международный, федеральный уровень – 3; республиканский уровень – 2; зональный уровень – 2; районный уровень – 1			
3. Категория «Обучающийся»						
3.1.	Участие обучающихся в очных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях и т.д.	4	международный, федеральный уровень – 4; республиканский уровень – 3; зональный уровень – 2; районный уровень – 1			
3.2.	Участие обучающихся в заочных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях и т.д.	2	международный, федеральный уровень – 2; республиканский уровень – 1; зональный уровень – 1; районный уровень – 0,5			
4						
4.1.	Наличие призовых мест по итогам участия обучающихся в очных конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях и т.д.	5	международный, федеральный уровень – 5; республиканский уровень – 4; зональный уровень – 3; районный уровень – 2;			

			уровень учреждения – 1			
4.2.	Наличие призовых мест по итогам участия обучающихся в заочных конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях и т.д.	3	международный, федеральный уровень - 3, республиканский уровень – 2; зональный уровень – 2; районный уровень – 1			
II. Сложность и качество выполняемых работ						
2.1.	Разработка ДООП и их внедрение, ведение документации	3	- лицензированных авторских программ – 3; - экспериментальных программ – 2; - адаптированных программ – 1; - модифицированных программ – 0,5; - ведение документации – 1			
2.2.	Организация работы с детьми «Группа риска» и с детьми из социально неблагополучных семей	1	Наличие плана работы и ведение текущей документации			
2.3.	Участие в организации и проведении различных мероприятий, выставок, благотворительных концертов, акций	2	республиканский уровень – 2; зональный уровень – 1; районный уровень – 0,5			
2.4.	Проведение мастер-классов, обучающих семинаров, вебинаров, стажировок для педагогов системы дополнительного образования и образовательных учреждений	5	республиканский уровень – 5; зональный уровень – 4; районный уровень – 3; уровень учреждения – 2			
2.5.	Участие в мастер-классах, обучающих семинарах, вебинарах, стажировках, проводимых для педагогов системы дополнительного образования	1	республиканский уровень – 1; районный уровень – 0,5			
2.6.	Организация тематических экскурсий, походов, посещение музеев, организация встреч с интересными людьми	3	- выездные мероприятия – 3; - местного значения - 1			
III. Сохранность контингента						
3.1.	Работа с учениками среднего звена и старшеклассниками образовательных учреждений	2	25%-0,5; 50%-1; 75%-1,5; 100% - 2			
IV. Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности						
4.1.	Сетевое взаимодействие	1	Сотрудничество с различными организациями			
4.2.	Профсоюзная работа Участие в общественной жизни района	4	По согласованию с администрацией и профкомом учреждения			
	ИТОГО	50				

(ПРИЛОЖЕНИЕ №2)

к Положению о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников

Лист оценки деятельности методиста
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» Актинского муниципального района Республики Татарстан

(ФИО методиста, отчетный период)

№	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Обоснование	Баллы	
1	Проведение семинаров, стажировок, других методических мероприятий с различными категориями педагогических работников по своему профилю деятельности	мероприятия	6	Республиканский уровень - 6 баллов, районный уровень – 4 балла, учреждение – 2 балла, не проводятся – 0 баллов. Учитываются при наличии программ, приказов о проведении.			
2	Разработка и публикация методических рекомендаций, пособий, сборников по своему профилю деятельности	единиц	4	Учитываются методические рекомендации, пособия, сборники на бумажном и электронных носителях, находящихся в фонде МБУ ДО «ЦВР» - 4 балла, отсутствие – 0 баллов.			
3	Обобщение и распространение педагогического опыта	мероприятия	10	По результатам участия в научно-практических конференциях, методических объединениях, семинарах (выступления, публикации международного уровня – 10 баллов, федерального уровня – 8 баллов, межрегионального уровня – 6 баллов, республиканского – 4 балла, районного уровня – 2 балла, не участие – 0 баллов.			
4	Социальное партнерство с другими учреждениями: с ОУ, с социальными партнерами.	единиц	6	Совместная деятельность – 6 баллов Учитываются при наличии приказов, соглашений, программ и другое.			
5	Участие методиста и ПДО по профилю в заочных профессиональных конкурсах	единиц	4	Призовое место – (I-III места) республиканского, уровня – 4 балла, районного уровня – 2 балла, не участие – 0 баллов			
6.	Участие методиста и ПДО по профилю в очных профессиональных конкурсах	единиц	6	Призовое место – (I-III места) республиканского, уровня – 6 баллов, районного уровня – 3 балла, не участие – 0 баллов			
7.	Регулярность освещения деятельности учреждения на сайте МБУ ДО «ЦВР», в социальных сетях, СМИ	%	4	Регулярно – 4 балла, не освещается – 0 баллов			
8.	Организация тематических и конкурсных мероприятий для детей по профилю различного уровня	мероприятия	8	Республиканского, зонального уровня – 8 баллов, районного уровня – 6 балла, учреждение - за каждое мероприятие по 2 балла, не участие – 0 баллов			
9.	Участие в составе комиссий,	мероприятия	4	Районного уровня – 4 балла, МБУ ДО			

	жюри различных мероприятий	прятия		«ЦВР» - 2 балла			
10	Укрепление материально-технической базы, привлечение грантов на развитие учреждения	единиц	3	При наличии – 3 балла, при отсутствии – 0 баллов			
	Итого –		55				

ПРИНЯТО

на Общем собрании

Протокол № 2

от « 12 » августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МБУ ДО «ЦВР» Атинского

муниципального района РТ

С.М. Тухфатуллина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦВР»

Атинского муниципального

района РТ

Э.Р. Магсумова

Введено в действие приказом

№ 3249 от 15.08.19г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

«Центр внешкольной работы»

Атинского муниципального района

Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Актинского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБУ ДО «ЦВР»), за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Согласно Трудовому кодексу РФ индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания КТС

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность КТС составляет 4 (четыре) человека. Срок полномочий КТС - один год.

2.2. Представители работодателя в КТС назначаются руководителем МБУ ДО «ЦВР».

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников МБУ ДО «ЦВР» или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании работников.

Членом КТС может быть выбран любой работник МБУ ДО «ЦВР».

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников МБУ ДО «ЦВР». Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.5. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.6. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего - любой член комиссии.

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

3.1. Рассмотрение спора в КТС производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии.

Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

3.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом.

3.6. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

3.9. Заседания КТС проводятся открыто, на них могут присутствовать другие работники МБУ ДО «ЦВР».

3.10. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС в действие вступает норма, указанная в п.2.4 настоящего Положения.

3.11. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.12. В решении КТС указываются:

- наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

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

3.14. В случае если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС вправе вынести дополнительное решение.

4. Исполнение решений КТС

4.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование органа, его выдавшего;
- дата и номер решения КТС;
- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС.

4.3. Работник МБУ ДО «ЦВР» может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

4.4. Удостоверение не выдается, если работник МБУ ДО «ЦВР» или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

Всего пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

41 (сто одна) страниц

Директор МБУ ДО «ЦВР»
Атнинского муниципального
района РТ

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦВР» Атнинского
муниципального района РТ

М.Н.Гарипова

Ильяс С.М.Гухафуллина

