

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Заинская детская школа искусств»

Заинского муниципального района Республики Татарстан  
на 2024-2027 годы

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию:

в ГКУ «Центр занятости населения города Заинска»

Регистрационный № 52 от « 28 » 05 2024 г.

Заместитель директора  
ГКУ ЦЗН г. Заинска



Л.Р. Багаутдинова

М.П.

в Заинской территориальной организации  
Общероссийского Профсоюза образования:

Регистрационный № 44 от « 21 » мая 2024 г.

Председатель СПО  
работников образования

И.А. Вахитова



М.П.

## **1. Общие положения**

**1.1** Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Указом Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2024-2026 годы, отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы, территориальным Соглашением между МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан» и Заинской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2027 годы с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников образования и обеспечению стабильной и эффективной деятельности учреждения дополнительного образования, на повышение социальной защищённости работников, взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников сферы дополнительного образования.

**1.2** Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в сфере дополнительного образования, устанавливающим общие условия оплаты труда работников дополнительного образования, их гарантии, компенсации и льготы, положения которого обязательны для организации, на которую он распространяется.

**1.3** Коллективный договор применяется при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Коллективный договор устанавливает минимальные социальные гарантии работникам МБУДО «Заинская ДШИ».

**1.4** Заключённый коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения города Заинска».

### **1.5 Сторонами коллективного договора являются:**

работники учреждения дополнительного образования в лице их полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБУДО «Заинская ДШИ» - Сосниной Ольги Геннадьевны (далее профсоюзный комитет);

работодатель в лице директора МБУДО «Заинская ДШИ» - Вдовиной Эльмиры Владимировны (далее работодатель).

Стороны согласились в том, что профсоюзный комитет и его выборные органы выступают в качестве единственных полномочных представителей работников, членов профсоюза, при разработке и заключении коллективного договора,

ведении переговоров по реализации трудовых, профессиональных и социально-экономических прав и интересов работников.

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

**1.6.1** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения дополнительного образования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.6.2** При смене формы собственности учреждения дополнительного образования коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.6.3** При ликвидации учреждения дополнительного образования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

## **1.7 Стороны согласились о том, что:**

**1.7.1** Настоящий коллективный договор заключен с учетом действующего на момент его подписания законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, и не ограничивает права органов местного самоуправления Заинского муниципального района - далее ЗМР, органов управления образования Исполнительного комитета ЗМР, директора учреждения дополнительного образования в предоставлении дополнительных социально-экономических гарантий.

**1.7.2** Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания, и действует по 27 мая 2027 года.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения дополнительного образования в течение семи дней после его подписания.

**1.7.3** Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств или изменить их.

Стороны вправе вносить изменения и дополнения в коллективный договор на основе взаимной договорённости. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

**1.7.4** Коллективный договор, а также внесённые изменения и дополнения в течение семи дней со дня подписания направляются представителем работодателя на уведомительную регистрацию ГКУ «Центр занятости населения города Заинска» и Заинскую территориальную организацию Общероссийского Профсоюза образования.

**1.7.5** Текст коллективного договора, приложения и изменения к нему размещаются на официальной страничке на сайте МБУДО «Заинская ДШИ» ([edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru)).

**1.7.6** Представители Сторон участвуют на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – комиссия),

являющейся постоянно действующим органом социального партнерства, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения, разработки и утверждения ежегодных планов, мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц, осуществляют правовое, финансовое, информационное и организационное обеспечение данных мероприятий (Приложение № 1).

Не реже 1 раза в год рассматривают ход выполнения коллективного договора.

**1.7.7** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями, а также Заинской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования и ГКУ «Центр занятости населения города Заинска».

**1.7.8** Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения дополнительного образования.

**1.7.9** 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 профессионального союза работников народного образования и науки.

**1.7.10** Первичная профсоюзная организация вправе не оказывать содействие по защите прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним денежные средства из заработной платы на счета соответствующих профсоюзных организаций.

## **2. Развитие социального партнерства и координация действий сторон**

### **Стороны договорились:**

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

**2.2** Содействовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора.

Осуществлять систематический мониторинг, обобщение опыта заключения коллективного договора, а также контроль за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений.

**2.3** Обеспечивать участие представителей сторон коллективного договора в работе при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; взаимно предоставлять достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

**2.4** Содействовать осуществлению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан установления

либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

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

**2.6 Работодатель обязуется:**

**2.6.1** При разработке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них профсоюзный комитет, учитывать мнение Профсоюза, положения настоящего коллективного договора.

**2.6.2** Содействовать участию профсоюзного комитета в работе, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности учреждения дополнительного образования в целом.

**2.7 Стороны договорились совместно:**

**2.7.1** Один раз в два года принимать участие в республиканском конкурсе среди образовательных организаций «Лучший коллективный договор».

**2.7.2** При определении рейтинга учреждения дополнительного образования учитывать в числе критериев перечень показателей, характеризующих уровень развития социального партнерства в ходе регулирования социально-трудовых отношений: охват профсоюзным членством, эффективность выполнения коллективного договора.

**2.7.3** Стороны согласились регулярно освещать в средствах массовой информации, в том числе в отраслевых и профсоюзных печатных изданиях, на официальной страничке на сайте учреждения дополнительного образования результаты выполнения коллективного договора.

**2.7.4** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются комиссией.

### **3. Обязательства сторон в области экономики**

**3.1** Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения дополнительного образования и необходимость улучшения социально-экономического положения работников, **стороны договорились:**

**3.2** Осуществлять согласованные действия по реализации федеральных программ, приоритетного национального проекта «Образование» и государственной программы «Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014-2025 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.02.2014 г. № 110 «Об утверждении государственной программы «Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014-2025 годы», республиканских законов и иных нормативных актов, направленных на развитие отрасли и социальную защиту работников образования.

**3.2.1** Совместными усилиями способствовать реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

**3.2.2** Совместно добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников.

**3.2.3** В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании бюджета Заинского муниципального района обращаться в органы местного самоуправления с целью предусмотреть выделение денежных средств из местного бюджета на:

- охрану труда и пожарную безопасность в учреждении дополнительного образования, проведение специальной оценки условий труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), психиатрическое освидетельствование педагогических работников, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума;
- подготовку, профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование педагогических кадров;
- поощрение лучших педагогов образовательных организаций, в рамках грантовой поддержки, учрежденной Главой Заинского муниципального района в номинации «Инновационные проекты в образовании»;
- проведение муниципального этапа профессиональных конкурсов «Учитель года» и др. в соответствии с Положением;
- единовременное пособие молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные организации педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности.

**3.2.4** Содействовать принятию решений в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.5** Содействовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора.

**3.2.6** Принимать меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, руководителя, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в учреждение, а также с подготовкой внутренней отчетности.

### **3.3 Работодатель:**

**3.3.1** Добивается полного и своевременного обеспечения финансирования учреждения дополнительного образования в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном и республиканском бюджете.

**3.3.2** Организует систематическую работу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию педагогических работников и обеспечивает право педагогических работников на дополнительное

профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

**3.3.3** Предоставляет профсоюзному комитету по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую необходимую информацию.

### **3.4 Профсоюзный комитет:**

**3.4.1** Обеспечивает в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников.

**3.4.2** Оказывает членам Профсоюза бесплатную консультационную помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, в том числе судах.

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

**3.4.4** Содействует предотвращению коллективных трудовых споров.

**3.4.5** Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

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

## **4. Развитие педагогического потенциала**

**4.1 Работодатель и профсоюзный комитет** в целях реализации приоритетного национального проекта «Образование» и государственной программы «Развитие образования Республики Татарстан на 2014-2025 годы», направленных на модернизацию и развитие системы образования республики, **договорились:**

**4.1.1** Способствовать созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

**4.1.2** Содействовать профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

**4.1.3** Содействовать созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

**4.1.4** Обеспечить реальные возможности организации и проведения аттестации педагогических работников.

**4.1.5** Способствовать принятию адекватных мер по обеспечению должного уровня социальной защиты увольняемым в результате аттестации педагогических работников.

**4.1.6** Обеспечить формирование фондов оплаты труда работников учреждения дополнительного образования с учётом обеспечения мотивации работников к повышению эффективности труда при реализации отраслевых систем оплаты труда, а также с учётом повышения уровня реальной заработной платы работников с учётом роста потребительских цен на товары и тарифов на коммунальные услуги.

**4.1.7** Развивать практику участия в ежегодных республиканских конкурсах педагогического мастерства и других профессиональных конкурсов.

Оказывать методическую помощь педагогическим работникам, направляемым для участия во всероссийском конкурсе «Учитель года» и других значимых конкурсах профессионального мастерства.

**4.1.8** Обеспечить организацию и проведение мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса педагогических работников:

- муниципальных этапов республиканских конкурсов «Учитель года»;
- муниципальной «Книги Почета» о педагогах - победителях конкурсов «Учитель года», других конкурсов профессионального мастерства и обладателях грантов;
- мероприятий по организации общественно-профессионального обсуждения вопросов профессионального развития педагога: проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов;
- мероприятий по формированию позитивного имиджа педагогических работников: экспозиции, выставки работ, раскрывающие задачи и условия профессиональной деятельности и др.;
- проводить совместную работу с Советом молодых педагогов Заинского муниципального района и творчески работающих педагогов, Советом ветеранов педагогического труда для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника.

**4.1.9** Проводить ежегодный мониторинг потребности в педагогических кадрах.

**4.2** Способствовать реализации правового статуса педагогических работников, установленного законодательством об образовании, включая право на защиту профессиональной чести и достоинства, и руководствоваться при разработке и принятии соответствующего локального нормативного акта примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484) (Приложение № 3).

## **5. Трудовые отношения, рабочее время и время отдыха.**

## **5.1 Стороны подтверждают, что:**

**5.1.1** Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, территориальным Соглашением, коллективным договором.

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

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

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

**5.1.3** Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, территориальным Соглашением, настоящим коллективным договором учреждения дополнительного учреждения.

В соответствии со ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

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

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» установленный педагогическому работнику объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре.

**5.1.4** Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с

учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

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

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

**5.1.4.1** Работодатель обязан обеспечить на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажной или электронной форме. Сведения о трудовой деятельности работника формируются в электронном виде.

**5.1.5** Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональных стандартах.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Наименования должностей и профессий работников образовательных организаций должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

**5.1.6** Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, профессиональном Стандарте служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника. Должностные инструкции работников согласовываются с профсоюзным комитетом.

**5.1.7** При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом, территориальным Соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

**5.1.9** Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

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

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

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа классов или количества обучающихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ и др.

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

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

**5.1.12** В исключительных случаях, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную работу без согласия работника.

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

Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную работу определяется локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

**5.3** В реализации пп.2 п. 5 статьи 47 Федерального закона, выполнения требований Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**5.4** Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением дополнительного образования, в состав которой включается председатель профсоюзного комитета.

**5.5** Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляются экспертной комиссией аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан по Заинскому муниципальному району Республики Татарстан с участием представителя Заинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования.

**5.6** Стороны гарантируют работникам дополнительного образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами и дополнительные льготы, предусмотренные Приложением № 2.

**5.7** Органы местного самоуправления Заинского муниципального района могут устанавливать дополнительные меры социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций за счет средств муниципального бюджета.

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

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

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (Приложение № 4).

**5.10** Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

**5.11** Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета.

**5.11.1** Режим работы в выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Другим работникам ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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 четырнадцати лет (с.262.2 ТК РФ).

**5.12.1** График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения профсоюзного комитета. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск

предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профсоюзного комитета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной

компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

**5.13** Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

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

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

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

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

**5.14** Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

**5.16** Работникам может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам) на условиях, предусмотренных коллективным договором.

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

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

## **6. Оплата и нормы труда**

В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии стороны договорились считать приоритетным направлением на период действия коллективного договора неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

**6.1** Стороны обязуются осуществлять систематический анализ данных по материальному положению, выплате заработной платы работникам.

**6.1.1** Доводить показатели заработной платы педагогических работников учреждения дополнительного образования до целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» путем увеличения базовых окладов на ставку заработной платы, и постепенного ухода от сложившейся практики доведения целевых показателей путем производства единовременных поощрительных выплат.

**6.1.2** Стороны в рамках коллективно-договорного регулирования принимают меры по соблюдению единого порядка установления размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-квалификационных групп, в том числе категорий работников, не поименованных в Указах Президента РФ.

**6.2 Стороны подтверждают, что:**

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

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

**6.2.2** Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, территориальным Соглашением, локальными нормативными актами

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

**6.2.3** Вопросы оплаты труда регулируются постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ № 412 от 31.05.2018) и прилагаемым к нему приложением:

- Положение об условиях оплаты труда работников образовательных организаций дополнительного образования Республики Татарстан.

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

**6.3** Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объёма средств на текущий финансовый год, определённого в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации с учётом:

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

**6.3.1** Базовые оклады работников устанавливаются Положением об условиях оплаты работников учреждения дополнительного образования на основе профессиональных квалификационных групп в соответствии с постановлением КМ РТ №412 от 31.05.2018.

**6.3.2** Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

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

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, положении об условиях оплаты труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

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

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

Значения критериев оценки эффективности деятельности и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

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

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

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы и по основной должности одновременно за определённый период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

**6.3.3** К выплатам компенсационного характера относятся:

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

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, территориальным Соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

**6.4** В пределах выделенного Фонда оплаты труда учреждение дополнительного образования самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

**6.5** При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы,

причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.372ТК РФ.

**6.6** Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена:

- за 1 половину месяца включительно до 16 числа каждого месяца;
- за 2 половину месяца включительно до 01 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

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

**6.7** Совместным решением работодателя и профсоюзного комитета средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направляются на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников, но не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

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

Замена временно отсутствующего педагога является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогом с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

**6.9** Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета, трудовым договором.

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

**6.10** Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении деятельности организации в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам сохраняется выплата средней заработной платы.

**6.11** При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или

трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

**6.12** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

**6.13** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

**6.14** Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

**6.15** За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время, но не ниже указанных выше размеров, устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения профсоюзного комитета, трудовым договором.

**6.16** Стороны рекомендуют:

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

**6.17 Профсоюзный комитет:**

**6.17.1** Оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции.

**6.17.2** Обеспечивает издание информационно-методических материалов, обучение профсоюзного актива по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

## **7. Гарантии содействия занятости**

### **7.1 Работодатель:**

**7.1.1** Осуществляет анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации учреждения дополнительного образования.

**7.1.2** Разрабатывает систему мер по переобучению и дополнительному профессиональному образованию работников, увольняемых в связи с сокращением штата (численности) работников.

**7.1.3** Координирует деятельность педагогической направленности для удовлетворения потребности в педагогических кадрах.

### **7.2 Профсоюзный комитет:**

**7.2.1** Представляет интересы членов Профсоюза при ликвидации организации, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

**7.2.2** Консультирует, проводит обучение профсоюзного актива, с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам при реорганизации или ликвидации учреждения.

**7.2.3** Осуществляет общественный контроль за соблюдением прав работников, чьи должности подлежат приведению в соответствие с профессиональными стандартами.

**7.2.4** Добивается включения в коллективный договор обязательств по профессиональному обучению работников, чей уровень квалификации не соответствует требованиям профессиональных стандартов, за счёт средств работодателя.

### **7.3 Стороны договорились:**

**7.3.1** При проведении структурных преобразований не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

**7.3.2** Считать критериями массового увольнения работников:

- увольнение работников в связи с ликвидацией учреждения дополнительного образования с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности (штата) работников учреждения дополнительного образования 50 и более человек в течение 30 календарных дней.

**7.3.3** Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два

месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем профсоюзного комитета и службы занятости населения.

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

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

**7.3.5** Увольнение работников по п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, являющихся членами Профсоюза, производится с учётом мнения профсоюзного комитета.

**7.4** Принимают меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации учреждения дополнительного образования; проводят с этой целью взаимные консультации, принимают согласованные меры.

**7.5** Взаимодействуют с государственными органами труда и занятости при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

**7.6** Подтверждают, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием учреждения дополнительного образования по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления профсоюзного комитета с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

**7.7** Ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан информировать органы службы занятости посредством размещения информации на единой цифровой платформе, согласно Федеральному закону от 12.12.2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в РФ».

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

## **8. Условия и охрана труда**

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### **8.1 Работодатель:**

**8.1.1** Осуществляет руководство и контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

**8.1.2** Принимает участие в разработке нормативных актов, методических рекомендаций по реализации установленных требований в области охраны труда; осуществляет методическое обеспечение деятельности службы охраны труда в учреждении дополнительного образования.

**8.1.3** Участвует в создании и функционировании системы управления охраной труда (далее - СУОТ).

**8.1.4** В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» организует проведение обучения по охране труда, проверку знания требований по охране труда руководителя и специалистов учреждения.

**8.1.5** Осуществляет учет и анализ причин несчастных случаев с работниками, с последующим (при необходимости) рассмотрением для принятия мер по улучшению условий труда и повышению безопасности образовательного процесса.

**8.1.6** Ежегодно (не позднее 01 февраля) информирует профсоюзный комитет о состоянии производственного травматизма в отчетном году и его причинах; о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе о затратах на проведение специальной оценки условий труда, приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования.

**8.1.7** Контролирует выделения финансирования мероприятий по охране труда на очередной календарный год в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на образовательные услуги.

**8.1.8** В целях выполнения установленных нормативов по финансированию мероприятий охраны труда стимулируют деятельность работодателей, направленную на возврат части сумм страховых взносов (до 30%), перечисленных в Фонд социального страхования РФ на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и снижению уровней профессиональных рисков.

**8.1.9** Выполняет установленные законодательством, локальными нормативными актами требования к безопасности рабочих мест и иных норм охраны труда.

**8.1.10** Проводит техническую экспертизу здания учреждения и сооружений с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

**8.1.11** Приостанавливает частично или полностью деятельность при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

**8.1.12** Направляет в профсоюзный комитет для согласования все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и обучающихся.

**8.1.13** Содействует технической инспекции труда, внештатному техническому инспектору труда, уполномоченному по охране труда, членам комитета (комиссии) по охране труда в обеспечении беспрепятственного посещения учреждения без предварительного уведомления, а также организует помощь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению контроля за состоянием охраны труда.

Обеспечивает участие уполномоченного по охране труда в комиссии по проверке готовности дошкольной образовательной организации к началу учебного года.

**8.1.14** Разрабатывает положение о системе управления охраной труда и обеспечивает контроль за её функционированием в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ.

**8.1.15** Осуществляет контроль за функционированием службы охраны труда или вводит в штатное расписание организации должность специалиста по охране труда в соответствии с требованиями ст. 223 ТК РФ. В случаях отсутствия в штатном расписании должности специалиста по охране труда, возложение его функций на иных работников допускается только с дополнительной оплатой их труда. Размеры дополнительной оплаты определяются исходя из финансовых возможностей организации.

**8.1.16** Контролирует создание на паритетной основе и способствуют деятельности комитета (комиссии) по охране труда в соответствии с требованиями ст.224 ТК РФ.

**8.1.17** Обеспечивает финансирование мероприятий по созданию безопасных условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.225 ТК РФ.

Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении по охране труда.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие (Приложение № 5)

**8.1.18** Проводит обучение и проверку знаний по охране труда специалиста, уполномоченного по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда

и иных работников образовательной организации в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

**8.1.18.1** Не допускает проведение мероприятий, предусмотренных законодательством об охране труда, с использованием собственных средств работников.

**8.1.19** Проводит предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 ТК РФ, постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 года № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями), перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

**8.1.20** Обеспечивает за счёт средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

**8.1.21** Обеспечивает обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

**8.1.22** Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

**8.1.23** Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст. 92, 117 и 147 ТК РФ. Обеспечивает сохранение за работником установленных уровней гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтверждённого результатами специальной оценки условий труда.

**8.1.24** Реализуют системные мероприятия по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой

и снижением уровней профессиональных рисков, работников учреждения в соответствии с требованиями ст.218 ТК РФ.

**8.1.25** Обеспечивает работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в порядке, определенном Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»).

Нормы обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, определяемые работодателем, не должны быть ниже установленных Единых типовых норм (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»).

**8.1.26** Осуществляет беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля для проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников.

**8.1.27** Осуществляет контроль за организацией в установленном порядке расследование несчастных случаев, микротравм (микроразрывов).

## **8.2 Профсоюзный комитет:**

**8.2.1** Принимает участие в разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, а также согласовывает локальные нормативные акты, содержащие требования охраны труда.

**8.2.2** Обеспечивает оперативное и практическое руководство работой уполномоченного по охране труда.

**8.2.3** Содействует созданию комитета (комиссии) по охране труда, выборам уполномоченного по охране труда.

**8.2.4** Организует проведение проверок состояния охраны труда, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашением по охране труда.

**8.2.5** Оказывает помощь уполномоченному по охране труда в работе по осуществлению общественного контроля за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

**8.2.6** Оказывает методическую и консультационную помощь в совершенствовании работы по обеспечению безопасных и здоровых условий при проведении образовательного процесса.

**8.2.7** Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

**8.2.8** Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

**8.2.9** Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

**8.2.10** Принимает участие в расследовании несчастных случаев с тяжелыми последствиями, в том числе со смертельным исходом, происшедших с работниками, а также с обучающимися (по согласованию с Управлением образования).

Изучает и заслушивает на заседаниях профсоюзного комитета вопросы состояния охраны труда в учреждении дополнительного образования.

**8.2.11** Принимает участие в смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза».

### **8.3 Стороны совместно:**

**8.3.1** Содействуют выполнению представлений и требований внештатного технического инспектора труда и уполномоченного по охране труда, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

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

**8.3.3** Предоставляют уполномоченному по охране труда и членам комиссии по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем 8 часов рабочего времени в месяц с оплатой по среднему заработку.

**8.3.4** Осуществляют меры по стимулированию труда уполномоченного по охране труда, формы, размеры и порядок предоставления которых определяется положением о премировании работников.

**8.3.5** Предусматривают в коллективном договоре выплаты единовременной денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания в размере и на условиях, определяемых совместно с первичной профсоюзной организацией.

## **9. Социальные гарантии, льготы**

**9.1** В целях социальной защиты работников, в пределах отпущенных средств, **стороны предусматривают:**

**9.1.1** Предоставление работникам - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, являющихся членами профсоюза, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц полностью оплачиваемые. День отдыха не предоставляется женщинам, работающим по режиму неполного рабочего дня или находящимся в очередном, ученическом отпуске или в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет. Суммирование дней отдыха не допускается.

**9.1.2** Предоставление работникам оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;

- родителям первоклассников - 1 сентября (День Знаний);
- родителям выпускников в день последнего звонка или выпускного вечера – один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги, единокровных брата, сестры - 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 день в квартал;
- работникам, являющимся участниками или ветеранами боевых действий - один рабочий день в квартал;
- работникам, имеющим близких родственников с I и II нерабочей группой инвалидности (детей, родителей, супруга, супруги, единокровных брата, сестры) - один день в квартал;
- 50/55/60/65-летние юбилеи работников – один рабочий день.

**9.1.3** Предоставление работникам дополнительного образования, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3-х календарных дней (ст.116 ТК РФ).

**9.1.4** Выплату работникам при увольнении по собственному желанию впервые на основании письменного заявления о выплате после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную страховую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителю - в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении сметы расходов на очередной финансовый год из премиального фонда или фонда экономии заработной платы.

**9.1.5** Участие в реализации социальных проектов Татарстанской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФНПР;
- льготный отдых на море по оздоровительным проектам;
- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе, мы рядом!» для работников, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- санаторный отдых по программе «Профсоюзный уик-энд»;
- единовременная материальная помощь членам Профсоюза из республиканского фонда «Социальная поддержка членов Профсоюза» (согласно Положению).

**9.1.6** 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.

**9.1.7** Оказание материальной помощи членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета в следующих случаях:

**награждение члена Профсоюза:**

- Почетной грамотой (Благодарственным письмом) МКУ «Управление образования» - 500 рублей;
- Благодарственным письмом Руководителя Исполнительного комитета -700 рублей;
- Почетной грамотой (Благодарственным письмом) Главы муниципального района- 1000 рублей;
- рождение ребенка – 2000 рублей;
- смерть отца, матери, супруга (супруги), самого сотрудника школы -2000;

**На юбилейные даты:**

- 50 лет- 1500 рублей;
- 55, 60, 65 лет – 3000 рублей.

**9.2 Стороны подтверждают:**

**9.2.1** Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.

График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2023 г. № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»).

**9.2.2** Донорам в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и её компонентов.

При сдаче крови и её компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

**9.2.3** Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, обучения по программам санитарно-гигиенического минимума за счет средств работников.

**9.2.4** Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса РФ.

Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных организаций (по выбору работника).

**9.2.5** 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 статьи 185.1 Трудового кодекса РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны труда, имеют право на освобождение от работы

на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

### **9.3 Стороны предусматривают:**

- выплату заработной платы работникам не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена;
- установление доплаты не освобождённому председателю за счёт средств организации в размере, установленном положением о премировании работников;
- предоставление не освобождённому председателю дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 7-и календарных дней (ст.116ТК РФ);
- оплату за счет средств профсоюза подписки на профсоюзные и отраслевые печатные издания;
- решение вопроса о предоставлении льготных кредитов работникам образования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- финансирование за счет средств профсоюзного бюджета, социального страхования, бюджета учреждения дополнительного образования мероприятий по созданию условий для отдыха работников и их детей.

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

## **10. Пенсионное обеспечение**

**10.1** В соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять в Социальный Фонд России сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Социального фонда Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

**10.2** В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством проводят работу по реализации Федеральных законов от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»,

от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», от 7 мая 1998 года № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2012 года № 2524 «Об утверждении Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации и плана-графика подготовки проектов федеральных законов по реализации Стратегии развития пенсионной системы Российской Федерации», и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования.

**10.3** Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников системы образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2004 г. № 584 «О негосударственном пенсионном обеспечении отдельных работников бюджетной сферы Республики Татарстан». А также проводят разъяснительную работу среди членов Профсоюза по участию в республиканском проекте «Профсоюзный бонус к пенсии».

**10.4** В целях реализации подпункта 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», по обращению членов профсоюза стороны осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

## **11. Молодежная политика**

**11.1** С целью развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов стороны совместно:

**11.1.1** Содействуют профессиональной и социальной адаптации, закреплению в учреждении и профессиональному росту молодых педагогов; созданию необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехники, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в учреждении дополнительного образования.

**11.1.2** Содействуют организации института наставничества молодых педагогов, в том числе в форме принятия рекомендаций сторон информационно-методического характера.

**11.1.3** Привлекают молодых педагогов к реализации республиканских образовательных проектов и социально значимых мероприятий.

**11.1.4** Привлекают молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления.

**11.1.5** Поддерживают участие молодых педагогов дополнительного образования в Совете молодых педагогов и обеспечивают поддержку социальных инициатив молодых педагогов.

**11.1.6** Изучают, обобщают и распространяют лучшие педагогические практики в целях профессионального развития молодых педагогов; способствует

участию молодых педагогов в тематических мероприятиях, в том числе по вопросам реализации социально-трудовых прав.

**11.2** Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодёжной политики в учреждении дополнительного образования:

- участие молодых педагогов в конференциях, слетах, форумах, семинарах, «круглых столах» по конкретным молодежным проблемам;
- развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;
- материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 года «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым специалистам»;
- обеспечение организации по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;
- участие в республиканском конкурсе «Учитель года»;
- продолжение совместной работы с Советом молодых педагогов для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника;
- содействие приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий;
- предусматривать дополнительные гарантии и меры социальной поддержки молодых педагогов, включая материальное и моральное поощрение в размерах и на условиях, определяемых локальными нормативными актами в соответствии с коллективным договором.

**12.** Осуществлять за счет средств работодателя повышение квалификации молодых педагогов в ежегодной Республиканской педагогической школе профессионального роста молодого педагога.

**13.** Стороны договорились о том, что работодатель предоставляет по запросу первичной профсоюзной организации информацию о количестве молодых педагогов, вновь принятых на работу, а также о молодых специалистах со стажем работы до трех лет.

## **12. Гарантии профсоюзной деятельности**

**12.1** Стороны подтверждают, что:

**12.1.1** Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Аттестация работников производится при участии представителей профсоюзного комитета.

**12.1.2** В соответствии со ст.377 Трудового кодекса Российской Федерации, 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» профсоюзному комитету 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.

**12.1.3** Профсоюзный комитет осуществляет обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

**12.1.4** Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам профсоюзным комитетом осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

**12.1.5** При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных органов Профсоюза в связи с реализацией Уставной деятельности Профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника-члена профсоюза при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

**12.1.6** 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 коллективный договор между работодателем и профсоюзным комитетом - работнику, избранному председателем профсоюзного комитета, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

**12.1.7** Члены профсоюзного комитета, 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.

**12.1.8** Первичная профсоюзная организация инициирует работу по продвижению и информационному освещению своей деятельности по повышению престижа педагогической профессии.

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

**12.2** По согласованию с профсоюзным комитетом рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.224 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий (ст.103ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.117ТК РФ), размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

**12.3** Стороны учитывают значимость общественной работы в качестве председателя и члена профсоюзного комитета при поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок работнику избранному председателем профсоюзного комитета. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда учреждения дополнительного образования.

**12.4** В соответствии со ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 23 Федерального Закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», профсоюзный комитет вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

**12.5** Стороны рекомендуют на странице учреждения дополнительного образования единого республиканского электронного портала образования создание разделов Профком с размещением коллективного договора и информации о деятельности первичной профсоюзной организации.

**12.6** Работодатель совместно с профсоюзным комитетом представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.

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

Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших выборный орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями).

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

Директор муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Заинская детская школа искусств»  
Заинского  
муниципального района Республики  
Татарстан



Э.В.Вдовина

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Заинская  
детская школа искусств» Заинского  
муниципального района Республики  
Татарстан

*Соснина*

/ О.Г.Соснина

«27» мая 2024 г.



Директор МБУДО «Заинская ДШИ»

Э.В. Вдовина

от « 15 » 01 2024 г.

## Положение

### о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

#### 1. Общие положения

1.1 Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) действует в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы социального партнерства, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2 Принципы деятельности Комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и переговоров;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- систематичность контроля за выполнением принятых сторонами соглашений;
- ответственность сторон.

#### 2. Порядок формирования Комиссии

2.1 Комиссия формируется из равного числа представителей работодателя и профсоюзного комитета МБУДО «Заинская ДШИ».

2.2 Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

2.3 Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.

2.4 Комиссия может создавать рабочие группы.

#### 3. Цели и задачи Комиссии

3.1 Основными целями комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя;
- регулирование социально-трудовых отношений.

3.2 Основными задачами комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключении коллективного договора на очередной срок;
- урегулированию разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора.

#### **4. Права Комиссии**

**4.1** Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих коллективный договор.

**4.2** Получать необходимую информацию и материалы о социально-экономическом положении работников, иную информацию, необходимую для подготовки проекта коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

#### **5. Порядок работы Комиссии**

**5.1** Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным Комиссией Регламентом, разработанным на основе законодательства и настоящего Положения.

**5.2** Комиссию возглавляют и поочередно проводят ее заседания сопредседатели.

**5.3** Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

**5.4** Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, согласованным сторонами.

**5.5** В случае предложения одной из сторон о проведении внеочередного заседания Комиссии оно должно быть проведено в течение 10 календарных дней с момента получения сторонами соответствующего предложения. Изменение данного срока допустимо при согласии сторон.

**5.6** Вопросы для рассмотрения Комиссией готовятся рабочей группой, формируемой по предложению сторон.

**5.7** Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует две трети ее членов (от каждой стороны) с учетом иных представителей сторон, уполномоченных заменять постоянных членов Комиссии, отсутствующих по уважительной причине.

**5.8** Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается при согласии сторон, то есть в случае принятия большинством участвующих в заседании представителей от каждой из сторон. Решение, принятое таким образом, обязательно для исполнения каждой из сторон.

**5.9** Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

### **Регламент комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**

#### **1. Планирование работы Комиссии**

**1.1** План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон, и утверждается решением Комиссии ежегодно.

1.2 План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

1.3 По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

## **2. Подготовка заседаний Комиссии**

2.1 Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

2.2 В обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

2.3 Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

## **3. Проведение заседаний Комиссии**

3.1 Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы.

3.2 Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.

3.3 Продолжительность заседания Комиссии - не более 1,5 часов без перерыва, доклады - не более 15 минут, выступления в прениях - до 5 минут.

3.4 По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

## **4. Контроль за исполнением решений Комиссии**

4.1 Не менее 2 раз в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решений.

## **С О С Т А В**

### **комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**

|                                |                                                                                               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вдовина Эльмира Владимировна   | Директор МБУДО «Заинская ДШИ» - сопредседатель комиссии                                       |
| Соснина Ольга Геннадьевна      | Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО «Заинская ДШИ» - сопредседатель комиссии |
| Дмитриева Елена Николаевна     | Член комиссии со стороны работодателя                                                         |
| Васильева Венера Николаевна    | Член комиссии со стороны работодателя                                                         |
| Галимова Лилия Равиловна       | Член комиссии со стороны профсоюзного комитета                                                |
| Абрамова Александра Васильевна | Член комиссии со стороны профсоюзного комитета                                                |



« 15 » 01 2024 г.

## **ПРАВА И ЛЬГОТЫ, предоставляемые педагогическим работникам МБУДО «Заинская ДШИ» при подготовке и проведении аттестации**

### **1. 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 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) 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.

### **1. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией**

2.1 В соответствии с отраслевым Соглашением на 2024-2026 гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством просвещения Российской Федерации, квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учитель, преподаватель                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог–организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»);<br>советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. |
| Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки                                                                                                                                                                                                                   | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности;<br>учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания;<br>Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями                                                                                                                                                   |
| Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности;<br>учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Руководитель физического воспитания                                                                                                                                                                                                                                                                        | Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                       | ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Мастер производственного обучения                                                                                                     | Учитель труда (технологии), преподаватель, ведущий работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Учитель трудового обучения (технологии)                                                                                               | Мастер производственного обучения, инструктор по труду                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Учитель - дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог                                                                               | Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах);<br>воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности);<br>педагог-психолог |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля  | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ                                                        | Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания                                    | Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Преподаватель профессиональной образовательной организации                                                                            | Учитель того же предмета в общеобразовательной организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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

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

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

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

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

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

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

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



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «Заинская ДШИ»  
Э.В. Вдовина  
Приказ № 6 от 15.01.2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о нормах профессиональной этики педагогических работников

#### I. 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 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 от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

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

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

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

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

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

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

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

4. Дошкольная 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 профсоюзного комитета.

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.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МБУДО «Заинская ДШИ»  
*Соснина* О.Г. Соснина  
«09» 01 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «Заинская ДШИ»  
*Вдовина* Э.В. Вдовина  
2023 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
сотрудников муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Заинская детская школа искусств»  
Заинского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в МБУДО «Заинская ДШИ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2 Настоящие Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУДО «Заинская ДШИ».

1.3 Цель настоящих Правил – укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства и рационального использования рабочего времени в МБУДО «Заинская ДШИ».

1.4 Настоящие Правила являются обязательными для всех работников МБУДО «Заинская ДШИ». С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая принимаемых на работу.

1.5 Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются директором МБУДО «Заинская ДШИ».

1.6 Настоящие Правила вступают в силу с 9 января 2023 года и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом.

2.2 Прием на работу в МБУДО «Заинская ДШИ» производится на основании заявления и трудового договора, заключаемого между работником и директором, настоящими Правилами.

2.3 При поступлении на работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД - Р или СФДР - СФР, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается по внешнему совместительству (совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенной по месту основной работы);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

**2.4** Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

**2.5** Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в МБУДО «Заинская ДШИ», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы

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

**2.6.1** Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев. В срок испытания не включаются периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

**2.6.2** Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

**2.7** Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не

установлен Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

- 2.8** Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.
- 2.9** Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.
- 2.10** На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.11** Специалист по кадровой работе обязан ознакомить принятого работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.
- 2.12** Перевод работника на другую работу производится с его согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.
- 2.13** Прекращение трудовых отношений возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором.
- 2.14** Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.
- 2.15** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом директора в письменном виде за две недели, если иное не определено Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.16** При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБУДО «Заинская ДШИ», возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом работникам, попадающим под данное сокращение, и выборному профсоюзному органу МБУДО «Заинская ДШИ» не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 2.17** Увольнение производится в следующих случаях:
- сокращение численности или штата работников;

- неудовлетворительный результат испытания;
- однократное грубое или систематическое нарушение работником трудовых обязанностей.

**2.17.1** К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся согласно статьи 81 ТК РФ:

- прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов без уважительной причины);
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического, или токсического опьянения;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- нарушение работником правил техники безопасности, которое повлекло тяжкие последствия, в том числе травмы и аварии;
- совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

**2.18** Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

**2.18.1** Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

**2.19** Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

**2.20** При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

**2.21** Работодатель не имеет право на прекращение трудовых отношений с мобилизованными сотрудниками. Действие трудового договора приостанавливается согласно статье 351.7 ТК РФ.

**2.21.1** На период приостановки действия трудового договора за таким (мобилизованным) работником сохраняется рабочее место, его должность и все социальные и трудовые гарантии, в том числе учет периода прохождения военной службы в трудовой стаж.

**2.21.2** Трудовой договор возобновляется в день выхода работника на работу.

**2.21.3** При наличии у мобилизованного или добровольца - контрактника имеется ребенок до 18 лет, то другой родитель этого ребенка приобретает:

- преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата;
- гарантии, связанные с запретом направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной или ночной работе без письменного уведомления и его согласия (ст. 179, 259 ТК РФ).

**2.21.4** Работодатель не позднее дня приостановления трудового договора обязан выплатить мобилизованному работнику заработную плату и причитающие ему выплаты в полном объеме за предыдущий период работы.

### **3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

**3.1** МБУДО «Заинская ДШИ» в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд России (СФР) сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие сведения.

**3.2** Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Социальный фонд России (СФР) сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

**3.3** Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России (СФР) не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

**3.3.1** Сведения о приеме или увольнении работников, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора передаются в Социальный фонд России (СФР) не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме, увольнении работника, либо приказа о приостановлении или возобновлении трудового договора.

**3.4** Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

**3.5** Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

**3.6** В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020.

**3.7** Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

**3.8** Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

**3.9** Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников**

**4.1** Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

**4.2** Работники МБУДО «Заинская ДШИ» могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;
- временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;
- периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

**4.3** Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

**4.3.1** До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

**4.3.2** По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

**4.3.3** При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

**4.3.4** При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

**4.4** Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников МБУДО «Заинская ДШИ» на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

**4.5** Временный перевод работников МБУДО «Заинская ДШИ» на дистанционный режим работы оформляется приказом директора на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

**4.6** Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

**4.6.1** Взаимодействие с работником возможно, в том числе, по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в трудовом договоре при приеме на дистанционную работу или в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений). Согласие на обработку персональных данных не требуется, если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является работник.

**4.6.2** При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы - мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная

программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

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

**4.8** Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

**4.9** Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность руководителя отдела кадров. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы - мессенджера.

**4.10** Посещение офиса, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

**4.11** Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

**4.12** Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

## **5. Основные права и обязанности работников**

### **5.1 Работник обязан:**

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Конституцию Республики Татарстан, законы Республики Татарстан, Положения МБУДО «Заинская ДШИ», приказы и распоряжения директора школы;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной

инструкцией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством сведения о себе и членах своей семьи;
- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства иностранного государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством;
- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- содержать рабочее место, оборудование в должном порядке и исправном состоянии;
- придерживаться делового стиля одежды;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

## **5.2 Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- обеспечение организационно - технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- оплату и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и

- трудовым договором (контрактом);
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - в связи с производственной необходимостью или большим объемом работы, работодатель имеет право вызвать работника на свое рабочее место (без отъезда из отпуска) во время нахождения его в ежегодном отпуске с правом предоставления работнику использовать данные дни за ранее отработанное время;
  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ;
  - защиту своих персональных данных;
  - ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
  - разрешение трудовых споров в установленном законом порядке;
  - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - обязательное медицинское страхование в случаях, предусмотренных федеральным законом;
  - пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Основные права и обязанности работодателя**

**6.1** МБУДО «Заинская ДШИ» в лице его директора имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Татарстан, иными законодательными документами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Татарстан, иными федеральными законами;
- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации и Республики Татарстан, Положением МБУДО «Заинская ДШИ», правовыми актами.

**6.2** МБУДО «Заинская ДШИ» в лице его директора или уполномоченного лица обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативам требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, которая выплачивается за первую половину месяца пятнадцатого числа текущего месяца, до первого числа следующего месяца выплачивается оставшаяся часть заработной платы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном законодательством;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором.

## **7. Режим работы и отдыха**

**7.1** В МБУДО «Заинская ДШИ» устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Режим работы ДШИ: с понедельника по субботу, с 08.00 ч. до 20.00 ч.

Начало учебных занятий – 13.00 ч.

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

**7.2** Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

**Педагогические работники  
(педагоги дополнительного образования)**

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

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам ДШИ обеспечивается возможность приема пищи отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (комната для отдыха).

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

В период каникул рабочий день начинается в 08.00 часов и исчисляется исходя из часовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

### **Педагогические работники (педагог-организатор, методист)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

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

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте (комната для отдыха).

#### **Режим работы:**

|             |                                               |
|-------------|-----------------------------------------------|
| Понедельник | время работы 8.00 – 15.30; обед 12.00 – 13.00 |
| Вторник     | время работы 8.00 – 15.30; обед 12.00 – 13.00 |
| Среда       | время работы 8.00 – 15.30; обед 12.00 – 13.00 |
| Четверг     | время работы 8.00 – 15.30; обед 12.00 – 13.00 |
| Пятница     | время работы 8.00 – 15.30; обед 12.00 – 13.00 |
| Суббота     | время работы 8.00 – 11.30                     |

### **Администрация**

**(директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер)**

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

днем.

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

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте (комната для отдыха).

Режим работы:

|             |                                               |
|-------------|-----------------------------------------------|
| Понедельник | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Вторник     | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Среда       | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Четверг     | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Пятница     | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Суббота     | время работы 8.00 – 14.00; обед 12.00 – 13.00 |

### **Вспомогательный персонал (секретарь)**

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

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

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте (комната для отдыха).

Режим работы:

|             |                                               |
|-------------|-----------------------------------------------|
| Понедельник | время работы 8.00 – 17.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Вторник     | время работы 8.00 – 17.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Среда       | время работы 8.00 – 17.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Четверг     | время работы 8.00 – 17.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Пятница     | время работы 8.00 – 17.00; обед 12.00 – 13.00 |

### **Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания, завхоз, костюмер)**

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

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

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам

осуществляется в специально оборудованном месте (комната для отдыха).

#### Режим работы:

|             |                                               |
|-------------|-----------------------------------------------|
| Понедельник | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Вторник     | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Среда       | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Четверг     | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Пятница     | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Суббота     | время работы 8.00 – 14.00; обед 12.00 – 13.00 |

#### Сменный персонал (сторожа, гардеробщики)

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

Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

Продолжительность рабочего дня и перерыва для отдыха и приема пищи определяются графиком работы. Выходными днями являются те дни, которые предусмотрены установленным графиком.

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

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте (комната для отдыха).

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

**7.4** Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДШИ в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

**7.5** Режим рабочего времени педагогических и иных работников в каникулярное время регулируется настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами ДШИ, графиками работ с указанием их характера и особенностей, и устанавливается распоряжением (приказом) директора ДШИ.

**7.6** Выходные и праздничные дни, предусмотренные

законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, являются нерабочими днями.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

**7.7** Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1 по \_\_\_\_ января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства;
- 6 ноября - День конституции Татарстана;
- Ураза – Байрам;
- Курбан - Байрам.

**7.8** Ненормированный рабочий день не может быть установлен работникам, которые заняты на работах с вредными или опасными условиями труда, несовершеннолетним, работникам-инвалидам I и II группы, совместителям и иным льготным категориям работников, которые определены законодательством РФ. Ненормированный рабочий день также не устанавливается работникам, которым установлен неполный рабочий день.

**7.9** По желанию работника и согласованию с работодателем ему может быть установлен режим неполного рабочего времени – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей.

**7.10** Учет рабочего времени ведется табельщиком в табеле учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками организации. Табельщик также ведет контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

**7.11** Направление работников в служебные командировки осуществляется в соответствии с законодательством РФ на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Время нахождения работника в командировке отмечается в журнале учета командировок.

**7.12** Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

**7.13** Работники, указанные в пункте 7.11 настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме.

**7.14** График отпусков на следующий год составляется не позднее 15 декабря текущего года, утверждается директором школы и доводится до сведения всех работников.

**7.15** Ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются по истечении шести месяцев непрерывной работы на усмотрение руководителя.

**7.16** Ежегодный оплачиваемый отпуск для обслуживающего персонала устанавливается продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

**7.17** Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

**7.18** Очередность предоставления отпусков – график отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

**7.19** В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

**7.20** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию работника, могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

**7.21** В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**7.22** Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

**7.23** 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.

## **8. Заработная плата**

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

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

**8.2** Система оплаты труда работников учреждения дополнительного образования устанавливается локальными нормативными актами по согласованию

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

**8.3** Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с пунктом 1 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе системы оплаты труда, действовавшей на момент перехода на условия оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**8.4** Формирование фонда оплаты труда учреждения дополнительного образования осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности:

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

Заработная плата (оплата труда работника) работников профессионально - квалификационных групп должностей работников определяется из:

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

Базовые оклады работников устанавливаются Положением об условиях оплаты работников на основе профессиональных квалификационных групп в соответствии с постановлением КМ РТ № 412 от 31.05.2018 г.

**8.5** Стимулирующий фонд оплаты труда учреждения дополнительного образования (далее – организация) включает в себя:

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

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением дополнительного образования в пределах

имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляется в Положении об условиях оплаты труда учреждения дополнительного образования.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

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

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

**8.6** Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за 1 половину месяца включительно до 16 числа каждого месяца;
- за 2 половину месяца включительно до 01 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

**8.7** Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

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

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

**8.8** Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

**8.9** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

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

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

## **9. Поощрение.**

**9.1** За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, производственных заданий, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой или иными видами наград;
- награждение государственными наградами в соответствии с законодательством;
- другие поощрения, предусмотренные трудовым законодательством.

**9.2** Решение о поощрении работника принимает директор школы и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

## **10. Дисциплинарная ответственность**

**10.1** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

**10.2** До применения дисциплинарного взыскания директор школы или уполномоченное лицо обязаны затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

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

**10.4** Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения.

**10.5** Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**10.6** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то оно считается снятым или погашенным. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя в соответствии с трудовым законодательством.

**10.7** Работник МБУДО «Заинская ДШИ», в случае сомнения в правомерности полученного им для исполнения распоряжения обязан в письменной форме незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие — руководитель, издавший распоряжение, в письменной форме подтверждает указанное распоряжение, служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием. Ответственность за исполнение работником, являющимся муниципальным служащим, неправомерного распоряжения несет подтвердивший это распоряжение руководитель.



Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУДО «Заинская ДШИ»  
О.Г.Соснина

Утверждено  
«11» января 2024 г.  
Директор МБУДО «Заинская ДШИ»  
Э.В.Вдовина

### Соглашение по охране труда на 2024 год

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Заинская детская школа искусств» заключили настоящее соглашение на 2021 год о том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников:

| №                                     | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Срок проведения             | Ответственный исполнитель         |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| <b>1.Организационные мероприятия.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                   |
| 1.3.                                  | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ, на которые по условиям труда установлены: <ul style="list-style-type: none"><li>– работники, которым необходим ежегодный и периодический медицинский осмотр в установленном порядке;</li><li>– работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li><li>– работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;</li><li>– работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты</li></ul> | До 01.09.2024 г.            | Директор, завхоз, председатель ПК |
| 1.4.                                  | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 раза в год: май, сентябрь | Директор, завхоз, председатель ПК |
| 1.5.                                  | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Сентябрь                    | Директор, председатель ПК         |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                          |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                       | организацией                                                                                                                                                                                          |                          |                                                                |
| 1.6.                                                                  | Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда                                                                                                                     | Ежемесячно               | Директор, зам. директора по УВР                                |
| <b>2. Технические мероприятия.</b>                                    |                                                                                                                                                                                                       |                          |                                                                |
| 2.1.                                                                  | Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями                                       | В течение года           | Завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  |
| 2.3.                                                                  | Замена и утилизация ртутных ламп                                                                                                                                                                      | В течение года           | Завхоз                                                         |
| 2.4.                                                                  | Проведение мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях                                                                                                   | Сентябрь-октябрь 2024 г. | Завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий. |
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.</b> |                                                                                                                                                                                                       |                          |                                                                |
| 3.1.                                                                  | Содержание в надлежащем состоянии классов и других помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями          | В течение года           | Завхоз                                                         |
| 3.2.                                                                  | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии | В течение года           | Зам. директора по УВР                                          |
| 3.3.                                                                  | Своевременное обновление аптечек первой помощи.                                                                                                                                                       | В течение года           | Завхоз                                                         |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b> |                                                                                                                                                                                                       |                          |                                                                |
| 4.1.                                                                  | Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России                                  | В течение года           | Завхоз                                                         |
| 4.2.                                                                  | Обеспечение работников мылом, смывающими средствами в соответствии с утвержденными нормами                                                                                                            | В течение года           | Завхоз                                                         |
| <b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>                        |                                                                                                                                                                                                       |                          |                                                                |
| 5.2.                                                                  | Обслуживание автоматической                                                                                                                                                                           | Ежемесячно               | Завхоз                                                         |

|      |                                                                                                                                                           |                |                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|
|      | пожарной сигнализации, КТС                                                                                                                                |                |                               |
| 5.3. | Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | В течение года | Завхоз, зам. директора по УВР |
| 5.5. | Контроль за состоянием эвакуационных путей.                                                                                                               | Ежемесячно     | Завхоз                        |