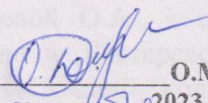
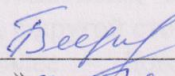


От работодателя
Директор МБУ ДО «Районная
станция юных натуралистов»
Ивнянского района Белгородской
области

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации МКУ
«Управление образования»


О.М. Дятарев
« 12 » сентября 2023 г.




О.А. Беспятова
« 12 » сентября 2023 г.

Коллективный договор
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Районная станция юных натуралистов»
Ивнянского района Белгородской области
на период с 12 сентября 2023 года
по 11 сентября 2026 года


Коллективный договор принят на общем собрании работников
МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»
Ивнянского района Белгородской области»
(протокол № 1 от « 12 » сентября 2023 года)

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе по труду и
социальным вопросам администрации Ивнянского района Белгородской области

Регистрационный № 11/23 от « 14 » сентября 2023 года

Начальник отдела по труду и
социальным вопросам администрации
Ивнянского района




Д.Г. Мошкин

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов» (далее - Учреждение), в лице председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Беспятовой О.А., с одной стороны, и работодателем, в лице директора Учреждения Дегтяревой Олесеи Михайловны, с другой стороны.

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и «Об образовании в Российской Федерации».

Договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, и направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим Договором.

Договор распространяется на всех работников Учреждения независимо от того, являются ли они членами первичной профсоюзной организации или нет.

1.2. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников Учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив Учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников Учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать Договор.

1.6. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем Учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним Договором.

1.7. Контроль за ходом Договора осуществляется сторонами социального партнёрства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения Договора стороны обязуются

проводить их обсуждение на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к Договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

1.10.1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);

1.10.2. Положение об оплате труда работников (приложение №2);

1.10.3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение №3);

1.10.4. Соглашение по охране труда (приложение №4);

1.10.5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение №5).

1.10.5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение №5).

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с Договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечить гласность содержания и выполнения условий Договора (путём проведения собраний, отчётов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, установленного коллективным договором, и действует в течение 2023-2026 гг.

1.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

Заклучившие Договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.16. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.17. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие Договора на срок не более трёх лет.

Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), отраслевым соглашением и настоящим Договором. Трудовой договор (эффективный контракт) хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником; один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с Договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.2.3. В трудовой договор (эффективный контракт) включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ. Дополнительные условия, включённые в трудовой договор (эффективный контракт), не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, Договором.

По соглашению сторон в трудовой договор (эффективный контракт) включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.2.4. Заключать трудовой договор (эффективный контракт) для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора (эффективного контракта) путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключённого ранее трудового договора (эффективного контракта), и с учётом положений Договора.

2.2.6. Выполнять условия заключённого трудового договора (эффективного контракта).

2.2.7. Изменение определённых сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных ч.2, 3 ст.72.2, 74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора (эффективного контракта) без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение количества детских объединений или численности обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента и др.), определённые сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, с соблюдением ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.8. Не допускать прекращения трудовых договоров (эффективных контрактов) заключённых с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территориях Донецкой народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации, по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 частью первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Действие таких трудовых договоров (эффективных контрактов) приостанавливать (дополнительное соглашение № 3 от 28.10.2022 г. к Отраслевому соглашению департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021 - 2023 годы от 30.12.2020 г.).

2.2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.2.10. В случаях установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

2.2.12. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

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

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

2.2.13. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с

Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

2.2.14. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.2.15. Выплачивать в размере средней заработной платы работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации (дополнительное соглашение № 3 от 28.10.2022 г. к Отраслевому соглашению департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021 -2023 годы от 30.12.2020 г.).

2.2.16. Установить единовременную выплату принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, исходя их финансовой возможности профсоюзной организации (дополнительное соглашение № 3 от 28.10.2022 г. к Отраслевому соглашению департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы от 30.12.2020 г.).

2.2.17. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников, соответственно, не позднее, чем за три месяца.

2.2.18. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой эффективностью труда

и квалификацией. При равной эффективности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- награждённые государственными наградами (в связи с педагогической деятельностью).

2.2.19. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 ТК РФ, следующие категории работников:

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.20. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с работником по инициативе работодателя производить только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с п. 2,3,5 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобождённого от основной работы, а также в течение двух лет после окончания срока его полномочий, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.21. При сокращении численности штата высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 178, 180 ТК РФ).

2.2.22. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определённый срок, обеспечивать приоритет в приёме на работу работникам, добросовестно работавшим в Учреждении, но ранее уволенным в связи с сокращением численности штата.

2.2.23. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Учреждения.

2.2.24. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

2.2.25. В случае направления работника на обучение для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.2.26. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования

соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.27. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или органов управления образованием).

2.2.28. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.29. Принимать меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников Учреждения в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), расписанием учебных занятий, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями,

возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормируемая продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-организаторам, методистам Учреждения.

3.4. Норма часов учебной (педагогической) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования Учреждения.

3.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных ст. 93 ТК РФ.

Оплата труда на условиях неполного рабочего времени осуществляется пропорционально отработанному работником времени (ч. 2 ст. 93 ТК РФ).

3.6. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением обязанностей, которые возлагаются на педагогических работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

В каникулярное время работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и в теплице Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых в дальнейшем зависит нормальная работа Учреждения.

Без согласия работников допускается их привлечение в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором (эффективным контрактом), допускается только с письменного согласия работника с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ и производится по письменному

распоряжению руководителя.

3.9. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- для педагогических работников - 42 календарных дня;
- для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - 56 календарных дней;
- для непедагогического персонала - 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.10. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.12. Работник, имеющий право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора (эффективного контракта), приостановленного в соответствии со ст. 351/7 (ФЗ от 27.09.2022 г. «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»), вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора (эффективного контракта). При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна их частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

3.13. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

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

3.15 Работники моложе 18 лет имеют право на удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день независимо от характера работы и особенностей работодателя, а также на использование отпуска в удобное для них время. Порядок исчисления продолжительности отпуска работникам моложе 18 лет такой же, как и для взрослых работников:

в него включаются выходные дни, приходящиеся на соответствующий календарный период, и не включаются нерабочие праздничные дни. Право на удлиненный отпуск работникам предоставляется по день исполнения 18 лет. В тот рабочий год, когда им исполняется 18 лет, за период по месяц исполнения 18 лет включительно отпуск исчисляется из расчета 2,58 календарных дня за месяц работы, а за оставшийся период рабочего года - из расчета 2,33 календарных дня за месяц работы. Полученный в итоге суммирования результат округляется до целых рабочих дней по общим правилам округления.

3.16. Отпуск за первый год работы независимо от стажа работы в данной организации может быть использован женщиной перед отпуском по беременности и родам либо непосредственно после отпуска по беременности и родам, равно как и по окончании отпуска по уходу за ребенком. Право использования ежегодного оплачиваемого отпуска перед отпуском по беременности и родам дает возможность беременной женщине уйти в отпуск уже через два-три месяца после начала работы в данной организации. Одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском, по заявлению женщины, ей предоставляются и дополнительные отпуска, указанные в статьях 117 - 119 ТК. Отпуск по беременности и родам, на основании абзаца 2 части 1 статьи 121 ТК, включается в стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, и не включается в стаж, дающий право на ежегодные дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 121 ТК).

3.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывного педагогического стажа может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) уставом Учреждения (ст. 335 ТК РФ).

3.18. Одному из работников, являющимся родителем (опекуном, попечителем), для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

3.19. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, ухаживающему за инвалидом I группы, может устанавливаться ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению

работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197 ФЗ (в ред. 04.04.11.2022 г.)).

3.20. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, их продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.21. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

3.22. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК 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 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

3.23. Освобождать работников от работы в день проведения вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также в день связанного с этим медицинского осмотра с сохранением заработной

платы.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю своё мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников Учреждения;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Работодатель и профсоюз договорились:

4.1.1. Формы и системы оплаты труда определяются Положением об оплате труда и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, которые разрабатываются и утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (Приложение № 2, 3 к Коллективному договору).

4.1.2. Фонд оплаты труда формируется из следующих выплат работникам:

- должностной оклад;
- гарантированные доплаты и надбавки, компенсационные выплаты;
- выплаты стимулирующего характера.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением (Управляющим советом) на основании представления руководителя Учреждения и по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.1.3. Установить с 1 января 2023 года минимальный размер заработной платы в сумме 16242 рублей в месяц. Далее ежегодно с 1 января соответствующего года устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

4.1.4. Сверхурочная работа оплачивается за 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.1.5. Выплачивать работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

4.1.7. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

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

4.1.10. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм оплаты труда или изменении условий оплаты труда работники должны быть извещены за два месяца.

4.2. Руководитель обязуется:

4.2.1. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.2.2. Производить выплаты в размере средней заработной платы работникам, указанным в пункте 2.2.8 Настоящего Коллективного договора, в период прохождения ими военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (постановления Правительства Белгородской области от 22 августа 2022 года №483-пп).

4.2.3. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты, выплачивается в том размере, который был установлен до каникул.

4.2.4. Расчет средней заработной платы Работника производить, исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.2.5. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливать, исходя из количества часов по учебному плану, реализуемых дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении,

с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. Занятость на новый учебный год педагогическим работникам завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения количества детских объединений и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их нагрузки на новый учебный год.

Занятость педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

4.2.5 Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.2.6. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах, не ниже установленных Правительством РФ.

4.2.7. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

4.2.8. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить дополнительные выплаты, согласно трудовому договору (эффективному контракту), или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.2.9. Изменение размера заработной платы производится при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения Главной аттестационной комиссией министерства образования Белгородской области.

V. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

5.1. Работодатель:

5.1.1. Обеспечивает своевременность ответов на просьбы работников.

5.1.2. Предоставляет работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения педагогического опыта и других вопросов, затрагивающих деятельность Учреждения.

5.1.3. Ходатайствует перед министерством образования Белгородской области как органом, исполняющим функции учредителя, и территориальными органами профсоюза о сохранении обеспечения работникам льготной оплаты санаторно-курортного лечения.

5.1.4. Решает вопросы дополнительных льгот и гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов, согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации и другим нормативным актам.

5.2. Профсоюзный комитет:

5.2.1. Изучает социально-бытовые условия работников и оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем.

5.2.2. Проводит работу по организации отдыха работников и их детей в период каникул.

5.2.3. Ходатайствует перед территориальными органами профсоюза об оказании материальной помощи работникам из средств профсоюзного бюджета.

5.2.4. Обобщает требования работников, учитывая при этом интересы инвалидов, пенсионеров, малообеспеченных семей, молодёжи, и информирует работодателя.

5.2.5. Разъясняет работникам положения Договора, содействует в реализации их прав, основанных на Договоре.

5.2.6. Использует примирительные процедуры для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Договора.

VI. ОХРАНА ТРУДА

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда.

Стороны заключают соглашение по охране труда на период действия Договора (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, а также сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н.

6.1.4. Обеспечивает:

- безопасные условия и охрану труда в Учреждении, соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- функционирование системы управления охраной труда в Учреждении;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в

Учреждении;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- оснащение работников средствами коллективной защиты;

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

- при производстве работ на территории, находящейся под контролем другого работодателя, заблаговременно согласовывать с последним мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников на соответствующей территории.

6.1.5. Приобретает за счет собственных средств и организует выдачу средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 4).

6.1.6. Организует:

- обучение по охране труда в ходе проведения инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) СИЗ в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и проверки знаний требований охраны труда;

- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую

организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

6.1.7. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.8. Не допускает работников Учреждения к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.9. Информировывает работников Учреждения (включая официальный сайт организации) об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и СИЗ, об использовании приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.1.10. Вправе использовать в Учреждении в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование, обеспечивающие дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации, а также вести электронный документооборот в области охраны труда.

6.1.11. Имеет право предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов инспекции труда.

6.1.12. Разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по охране труда (положения, инструкции, программы инструктажей и др.) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения в установленном порядке.

6.1.13. Обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке СИЗ, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. В случае, когда СИЗ работникам не

предоставлены, работодатель не вправе требовать от них исполнения трудовых обязанностей, простой по вине работодателя оплачивается в размере среднего заработка работника.

6.1.14. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создает для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

6.1.15. Ведёт в Учреждении 3-х ступенчатый административно-общественный контроль.

6.1.16. Осуществляет учёт и расследование несчастных случаев на производстве согласно действующему законодательству.

Осуществляет ежегодный анализ причин производственного травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.17. Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров в учреждении необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей в помещении учреждения;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

6.1.18. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в Учреждении и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6.2. Профсоюзный комитет:

6.2.1. Осуществляет общественный контроль за деятельностью

работодателя в области охраны труда в соответствии с законодательством.

6.2.2. Принимает участие в разработке и согласовании текущего плана мероприятий по охране труда, локальных нормативных актов по охране труда (положения, инструкции, программы инструктажей и др.).

6.2.3. Осуществляет проверку выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

7.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

7.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

7.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

7.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

7.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

7.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

7.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

7.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

7.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

7.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

7.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

7.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

7.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признаёт, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем всех работников Учреждения, независимо от их членства в профсоюзе при поведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим Договором, работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и Договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, п. 5 ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с Договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

8.4. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2,3,5 ст. 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

8.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий Учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.8. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий Договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.4. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией - правовое просвещение работников.

9.5. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

9.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

9.10. Проводить выверку хода перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

9.11. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

9.12. Осуществлять поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

9.13. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

9.14. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

Х. РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

10.1. Работодатель обязуется:

- проводить подготовку персонала по повышению квалификации работников различных категорий, исходя из потребностей Учреждения;

- планировать трудовую карьеру работников с учётом их деловых способностей, в том числе в сфере управления, инноваций и рационализации производства;

- включать работников в резерв руководящих кадров;

- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работников, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;

- предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением;

- проводить анализ причин увольнения (высокой текучести по конкретным профессиям), удовлетворённости (неудовлетворённости) условиями и оплатой труда;

- устанавливать по согласованию с работником, обучающимся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда;

- проводить необходимую работу по сохранению наставничества;

- проводить мероприятия по повышению престижа педагогической профессии.

10.2. Профсоюз обязуется способствовать:

- повышению квалификации работников;

- содействовать организации конкурсов профессионального мастерства.

10.3. Работник обязан постоянно повышать свою квалификацию в соответствии с требованиями.

XI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСТАНЦИОННОЙ (УДАЛЕННОЙ) РАБОТЫ

11.1. Трудовым договором (эффективным контрактом) или дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) в порядке, указанном в ст. 312.1 ТК РФ, может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора (эффективного контракта)) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором (эффективным контрактом) или дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

11.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

11.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод и внесение изменений в трудовой договор (эффективный контракт) с работником не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

По окончании срока перевода, предусмотренного п. 1.3, работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет дистанционному работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором (эффективным контрактом), а дистанционный работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ, в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

11.4. Трудовой договор (эффективный контракт) или дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективному контракту),

предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

11.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров (эффективных контрактов), дополнительных соглашений к трудовым договорам (эффективным контрактам), а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам (эффективным контрактам)) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись дистанционного работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

11.6. При заключении трудового договора (эффективного контракта) путем обмена электронными документами, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, 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.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

11.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

11.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 1 рабочего дня с момента получения электронного документа.

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

письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

11.10. Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет дистанционный работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в п. 6.2. раздела 6 правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

11.11. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем.

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

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение дистанционного работника применению оборудования, программно - технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором (эффективным контрактом) или

дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту), а выплата расходов - не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления отчета дистанционного работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

11.13. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. 166 - 168 ТК РФ.

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

11.15. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор (эффективный контракт) с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

11.16. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения им местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения дистанционным работником обязанностей по трудовому договору (эффективному контракту) на прежних условиях.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

12. Стороны договорились:

12.1. Совместно отчитываться на Общем собрании работников о ходе выполнения Договора.

12.2. Разъяснять условия Договора среди работников Учреждения.

12.3. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий Договора.

12.4. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Договора не

позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

12.5. Информировать работников о ходе выполнения Договора.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных Договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Приложение № 1
к Коллективному договору

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Районная станция юных натуралистов»
Ивнянского района Белгородской области

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов». Лица, поступающие на работу в МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в образовательном учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

Трудовой договор может заключаться:

-на неопределенный срок;

-на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не зачитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически

отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.2. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

При заключении трудового договора впервые МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о месте работы;
- его трудовых функциях;
- о переводе работник анна другую постоянную работу;
- об увольнениях работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты sunivn1@mail.ru:

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

В случае выявления работников неверной или неполной информации в сведения о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя Учреждения;
- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
- издается приказ на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- оформляется личное дело на нового работника;
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст. 68 ТК РФ);
- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 18.02.2016 № 274

(автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении);

- ознакомить работника с уставом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей.

Работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.4. На каждого работника МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- анкета;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.5. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера,

производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее - чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.6. Основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.8. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте

работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» обязано 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).

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.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя sunivn1@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными

правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.3.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.5. Педагогические работники МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников

образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

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

4.6.11. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

4.6.12. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.6.13. Конкретные трудовые обязанности работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей

и бережного отношения к имуществу МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

5.2.7. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца и путем перевода на банковскую карту работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального

государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.2.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.18. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.19. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

6. Материальная ответственность работника и работодателя

6.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или

государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в **трудовую** книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (ст. 234 ТК РФ).

- работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

- полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

6.3. Случаи наступления материальной ответственности работника в полном размере:

- 1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- 2) при недостатке ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- 3) умышленного причинения ущерба;

- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- 6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;

- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов». Рабочее время педагогических работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» определяется графиками работы,

учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя. График работы утверждается директором МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»;

б) положений федеральных нормативных правовых актов ;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.2. Режим работы директора МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.3. Педагогическим работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

7.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического

работника МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

7.6. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

7.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.8. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

7.9. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

7.10. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.11. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.12. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

7.14. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБУДО «СЮН» установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся объединениями.

7.16. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или

снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.17. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочих общеобразовательных программам, кадрового обеспечения МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

Локальные нормативные акты МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзной организации учреждений дополнительного образования.

7.18. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

7.20. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная, педагогическая работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.21. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования, МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

7.22. К другой части педагогической работы работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.23. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования определяется с учетом санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

7.24. Рабочий день педагога дополнительного образования начинается за 10 минут до начала его занятий. Педагог дополнительного образования не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

7.25. Вход в группу после начала занятия разрешается только директору МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» и его заместителям в целях контроля.

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

8. Время отдыха

8.1. Работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

8.2. Работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

8.3.2. Общим выходным днем является воскресенье.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства;
- 12 июля - Прохоровское сражение.

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

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов»:

- директору;
- заместителю директора МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов».

8.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях .

8.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.9. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» с учетом мнения профсоюзной организации.

8.11. МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.12. О времени начала отпуска МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» извещает работника не позднее чем за две недели до его начала.

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

предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

8.14. МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.15. По соглашению между работником и МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.16. МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

8.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.20. Педагогическим работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБУДО «Районная станция юных натуралистов», должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме (ст. 193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после

обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

10.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» с учетом мнения профсоюзной организации.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов», до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приняты Общим собранием работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» протокол от 20 декабря 2022 г. № 2

от имени работников: 20.12.2022 года/О.А. Беспятова/

от имени работодателя: 20.12.2022 года/О.М. Дегтярева/

Приложение № 2
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов» Ивнянского района

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об оплате труда работников (далее - Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» № 235 от 15 июля 2019 года «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организации дополнительного образования детей обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступности и бесплатного дополнительного образования», Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Настоящее Положение разработано с целью:

- обеспечения усиления мотивации работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;

- упорядочения системы оплаты труда;

- оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда.

Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров (эффективных контрактов). К работникам Учреждения, на которых распространяется настоящее положение, относятся лица, осуществляющие трудовую деятельность в Учреждении по основному месту работы, а также работающие в Учреждении по совместительству.

Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

Условие оплаты труда является одним из обязательных условий для включения в трудовой договор (эффективный контракт). В трудовые договоры (эффективные контракты) работников Учреждения включаются условия оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

Изменение условий оплаты труда в одностороннем порядке по инициативе Учреждения допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Для достижения целей настоящего Положения все должности работников Учреждения дифференцируются в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», по профессиональным квалификационным группам должностей работников областных государственных учреждений образования, а также с постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» № 235 от 15 июля 2019 года «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организации дополнительного образования детей обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступности и бесплатного дополнительного образования». Учет фактически отработанного времени работниками ведется в таблице учета рабочего времени.

Размер и начисление заработной платы работникам устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» и настоящим Положением в зависимости от занимаемой должности, профессионального уровня, квалификации, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника в работу Учреждения.

Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты первой половины и второй половины за отчетный месяц.

Сроки выплаты заработной платы устанавливаются в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения:

за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

Заработная плата перечисляется на лицевые счета работников в банке.

Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда бюджетных средств Учреждения.

Месячная заработная плата работников Учреждения складывается из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, выплат стимулирующего характера.

Должностной оклад выплачивается за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета гарантированных, стимулирующих выплат.

Размер должностного оклада устанавливается работникам Учреждения в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования» (приложение).

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки с учетом гарантированных, компенсационных и стимулирующих выплат.

Расчет оплаты труда педагогическим работникам Станции юннатов.

Оплата труда педагогических работников Станции юннатов рассчитывается исходя из базового оклада с применением гарантированных надбавок и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$Z_{пп} = ((O_{\text{баз.пед.}} * K_{\text{попр. конт.}} * (1 + K_1 + K_{\text{ком}})) / 18 * \Phi_{\text{ч}}) + C$, где

O баз.пед. - базовый оклад педагогических работников

K попр. конт. - поправочный коэффициент на контингент.

Поправочный коэффициент на контингент рассчитывается как отношение численности обучающихся по списочному составу Станции юннатов на дату составления тарификации к нормативной численности обучающихся по комплектованию дополнительного образования детей в соответствии с учебным планом.

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1. Величина поправочного коэффициента не должна превышать значение 2 и более.

Нормативное комплектование группы рассчитывается в соответствии с учебным планом на одного ребенка в зависимости от возраста.

К1 - специальные гарантированные надбавки.

Фч - фактическое количество часов (педагогическая нагрузка);

К ком – компенсационные выплаты;

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы. С учетом доукомплектования детей в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

Расчет оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, организации дополнительного образования детей (Зпр пед), устанавливается исходя из базового оклада, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей части, по формуле:

$Зпр\ пед = О\ баз.пед. * (1 + К1 + К\ ком) + С$, где:

О баз.пед.- базовый оклад педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность

К1- гарантированные надбавки;

К ком - компенсационные выплаты

С – стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда. С учетом доукомплектования в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала).

Оплата труда работников прочего персонала (учебно--вспомогательного, административно-хозяйственного (кроме руководителя), обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, по формуле:

$Зп\ пр. = О\ баз.пр. * (1 + К2 + К\ ком) + С$, где

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

К2 - сумма гарантированных надбавок;

К ком - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя по хозяйственной части) устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки по формуле:

$Зп. = (О\ баз. * (1 + Кк + К2 + Кком)) + С$,

где:

К2 - сумма гарантированных надбавок;

О баз. - базовый оклад;

Кк - коэффициент за контингент обучающихся:

до 250 детей - 1,0;
от 251 до 500 детей - 1,15;
от 501 до 800 детей - 1,2;
от 801 до 1000 детей - 1,25;
от 1001 более детей – 1,3.

К ком – компенсационные выплаты

С - стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или праздничный день, указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха). Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

Порядок определения уровня образования.

Уровень образования педагогических работников образовательных учреждений определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов об образовании. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца «бакалавр», диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностных окладов (ставок заработной платы), предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Стимулирующие выплаты

Выплаты стимулирующего характера делятся на две группы:

-гарантированные стимулирующие доплаты;

-стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение

образовательного процесса.

В случае, если работник одновременно имеет несколько наград, то доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат. Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным в локальном акте Станции юннатов. В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом директора и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом Станции юннатов.

Конкретный размер гарантированных доплат и выплат компенсационного характера устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом).

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) от базового должностного оклада (без учета гарантированных надбавок), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада в абсолютной сумме или процентном отношении в соответствии с приказом руководителя Учреждения при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании Учреждения.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим в Учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительную работу по другой профессии (должности), сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового

должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

Оплата замены временно отсутствующего работника в Учреждении производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя: гарантированные стимулирующие выплаты и поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения.

Распределение стимулирующих выплат производится при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления (Управляющий Совет), на основании представления директора Учреждения и с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

Размер, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат определяются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения, которое является отдельным локальным нормативным актом.

Сумма гарантированных надбавок, выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат относится к расходам Учреждения на оплату труда и включается в средний дневной заработок в размере и порядке, установленных действующим законодательством РФ.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ЛЬГОТ, ГАРАНТИЙ

Для всех категорий работников устанавливается единый порядок предоставления социальных льгот, гарантий и компенсаций, которые могут быть дифференцированы работодателем в отношении различных должностей работников.

Решение о предоставлении работникам Учреждения социальных льгот, предусмотренных настоящим Положением, принимается руководителем при участии первичной профсоюзной организации Учреждения.

По решению руководителя Учреждения в исключительных случаях по письменному заявлению работника, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

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).

Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим положением, предоставляются и/или выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Учреждение на основании решений руководителя вправе устанавливать иные виды разовых доплат, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством РФ.

ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Учреждение обязано проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению директором Учреждения или уполномоченным им лицом.

С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Учреждения по оплате труда применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

Приложение
к Положению об оплате труда

**Базовые должностные оклады по профессиональным
квалификационным группам должностей работников**

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1.	Музыкальный руководитель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 740 12 673 13 771
2.	Инструктор-методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов); - имеющий высшую квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов)	11 740 13 771 14 816
3.	Педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 740 13 653 14 816
4.	Концертмейстер: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 740 13 653 14 816
5.	Педагог-организатор: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 740 13 653 14 816

6.	Социальный педагог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	12 673 13 653 14 816
7.	Тренер-преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 740 13 653 14 816

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
8.	Мастер производственного обучения: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	12 350 13 653 14 816
9.	Методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 740 13 653 14 816
10.	Педагог-психолог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	12 673 13 653 14 816
11.	Старший инструктор-методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 740 13 653 14 816
12.	Старший педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 740 13 653 14 816
13.	Старший тренер-преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 740 13 653 14 816

14.	Преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 740 13 653 14 816
15.	Руководитель физического воспитания: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	12 673 13 653 14 816

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБУ ДО «РАЙОННАЯ СТАНЦИЯ
ЮНЫХ НАТУРАЛИСТОВ» ИВНЯНСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского района Белгородской области (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского района в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы работников.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского района включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников.

1.3. Положение разработано в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», постановления администрации муниципального района «Ивнянский район» № 235 от 15 июля 2019 года «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организации дополнительного образования детей обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступности и бесплатного дополнительного образования».

2. Организация деятельности Комиссии о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО
«Районная станция юных натуралистов» Ивнянского района
Белгородской области

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского района, которая утверждается приказом по учреждению.

2.2. Персональный состав Комиссии в количестве 5 человек определяется на Управляющем совете работников открытым голосованием

на текущий учебный год. В состав комиссии могут входить члены администрации учреждения дополнительного образования, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации, Управляющего совета учреждения.

2.3. На основании выписки из протокола Управляющего совета работников руководитель учреждения издает приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского района на текущий учебный год.

2.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

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

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором ОУ.

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

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

2.9. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями следующим категориям работников образовательного учреждения (Приложение 1,2,3,4).

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского района Белгородской области

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям.

3.2. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) комиссия вправе корректировать информацию на набранное количество баллов.

3.3. Комиссия обязана ознакомить, а работник в свою очередь ознакомиться с итоговым оценочным листом.

3.4. В случае несогласия работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление в произвольной форме о несогласии с оценкой результативности

их профессиональной деятельности по установленным критериям директору образовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.5. В случае подачи заявления о несогласии с итоговым оценочным листом директор учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.6. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет принимает решение о согласии на установление размера стимулирующих выплат работникам учреждения дополнительного образования.

3.7. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику определяется путем определения стоимости балла, умноженного на сумму набранных баллов каждым работником. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по учреждению.

3.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются учреждением самостоятельно и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета учреждения, не чаще двух раз в год.

3.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются 2 раза в год с 1 сентября по 31 декабря текущего года и с 1 января по 31 августа последующего года с учетом критериев оценки результативности деятельности работников Станции юннатов.

3.10. Работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности.

3.11. Показатели эффективности деятельности работников учреждения хранятся один год.

Показатели эффективности деятельности
Ф.И.О. _____,
должность: педагог дополнительного образования
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов»
Ивнянского района Белгородской области
Оплата за период _____
по результатам профессиональной деятельности за период _____

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов по критериям	Подтверждающие документы
I. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса				
1		Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года (более 80% от первоначального отбора)	3 балла	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>
2		Успешное освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	5 баллов	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>
3		Результативность участия (призеры и победители) обучающихся (коллективов) в мероприятиях различных уровней: муниципального регионального всероссийского очного, заочного (рейтинговые конкурсы) всероссийского заочного (не рейтинговые), (благодарственное письмо в т.ч.)	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов 1 балл	Копии грамот, дипломов, приказов <i>Период: полугодие</i>
4		Организация исследовательской и проектной деятельности обучающихся на различных уровнях: -уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский (рейтинговые мероприятия)	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов	Справка администрации и копии титульного листа работ <i>Период: полугодие</i>

		-заочный всероссийский (не рейтинговые), (благодарственное письмо в т.ч.)	1 баллов	
5		Разработка образовательных программ: -авторских, экспериментальных	5 баллов	Копия первой и второй страницы программы <i>Период: год</i>
6		Организация культурно - досуговой деятельности обучающихся (выполнение программы деятельности педагогом)	3 балла	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>
7		Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (отсутствие объективных жалоб)	3 балла	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>
8		Исполнительная дисциплина (качество ведения документации, своевременное предоставление материалов и др.)	3 балла	Справка администрации <i>Период: полугодие</i>

II. Обеспечения профессионального уровня

1		Развитие учебно-методического комплекса: -разработка методических материалов (методических рекомендаций, сборников, диагностического материала и пр.) используемых в образовательном процессе Уровень ОУ Муниципальный Региональный Всероссийский	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	Ксерокопии материалов (титульный и 2 лист) <i>Период: полугодие</i>
2		Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях на различных уровнях: муниципальном региональном всероссийском очном, заочном (рейтинговом) всероссийском (заочном, не рейтинговом),	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов 1 балл	Копии приказов (грамот, дипломов и др.) <i>Период: полугодие</i>

		(благодарственное письмо в т.ч.)		
3		Наличие обобщенного опыта уровень ОУ муниципальный региональный	3 балла 5 баллов 10 баллов	Копия приказа (сертификат) <i>период:</i> <i>аттестационный</i> <i>период</i>
4		Проведение мастер – классов, выступления на семинарах, конференциях и др. уровень ОУ муниципальный региональный всероссийский	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	Копия приказа (сертификат) <i>период:</i> <i>учебный год</i>
5		Руководство МО педагогов	3 балла	Копия приказа <i>Период: год</i>
III. Обеспечение доступности качественного образования				
1		Реализация программ для обучающихся с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети «группы риска»;	3 балла	Копия приказа или (титульный и 2 лист) <i>Период: год</i>
2		Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки обучающихся, проявляющих выдающиеся способности в обучении.	3 балла	Копия приказа <i>Период: год</i>
IV. Информационная открытость				
1		Наличие публикаций на различных уровнях: -уровень ОУ - муниципальном - региональном - всероссийском - онлайн публикация - наличие собственного сайта педагога или страницы на сайте учреждения	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов 1 балл 3 балла	Копии титульного листа и содержание сборника Скриншот <i>Период: год</i>
2		Ведение официального сайта учреждения (регулярное обновление информации).	10 баллов	Приказ ОУ <i>Период: год</i>
V. Сохранение здоровья обучающихся				
1		Отсутствие фактов травматизма обучающихся	3 балла, минус 3 «штрафных» балла при	Справка администрации

			наличии зафиксированных фактов травматизма	<i>Период: полугодие</i>
VI. Взаимодействие с родителями обучающихся				
1		Взаимодействие педагогического коллектива учреждения с родителями обучающихся	От 1 до 5 баллов 1 балл 2 балла	Протоколы родительских собраний; Конспект бесед, консультаций с родителями <i>Период: полугодие</i>

Показатели эффективности деятельности педагогических работников по должности «методист» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов» Ивнянского района Белгородской области
оплата с _____ г. по _____ г.
по результатам профессиональной деятельности за период с _____ г. по _____ г.
ФИО методиста: _____

№	Показатели эффективности деятельности	Подтверждающие документы (мероприятия)	Количество баллов по критериям
1	Результаты участия обучающихся в массовых мероприятиях (по направлению курируемой деятельности)	Ксерокопии грамот, дипломов или иных документов, подтверждающих результат участия	Не более 25 баллов Призовое место Муниципальный уровень – 3 Региональный уровень – 5 Всероссийский уровень (рейтинговые конкурсы) – 10 Всероссийский уровень (заочный, не рейтинговые) – 1 Период: полугодие
2	Результаты участия педагогических работников и учреждения в конкурсах (по направлению курируемой деятельности)	Ксерокопии грамот, дипломов или иных документов, подтверждающих результат участия	Не более 25 баллов Призовое место Муниципальный уровень – 3 Региональный уровень – 5 Всероссийский уровень (рейтинговые конкурсы) – 10 Всероссийский уровень (заочный, не рейтинговые), (благодарственное письмо в т.ч.) – 1 Период: полугодие
3	Разработка методической продукции: методические рекомендации, пособия, диагностические материалы, сборники и т.д.	Ксерокопии титульного листа и второй страницы (продукция должна быть рассмотрена на педагогическом совете или экспертном совете)	Не более 15 баллов Уровень учреждения – 2 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский – 7 Период: год
4	Наличие публикаций в сборниках	Ксерокопии титульного листа, страницы «содержание» и разворот страницы (начало статьи) сборника, в котором	Не более 12 баллов Уровень учреждения – 2 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 7

		помещена публикация.	Период: год
	Наличие публикаций в СМИ	Ксерокопия статьи размещенной в СМИ.	Муниципальный – 3 Региональный – 5 Период: год
	Наличие интернет публикаций	Скриншот	1 балл Период: полугодие
5	Организация (проведение) методистом конференций, семинаров, фестивалей, мастер – классов и других мероприятий для педагогических работников, организация массовых мероприятий для обучающихся	Ксерокопии приказов, программ или др. подтверждающих документов	Не более 20 баллов Уровень учреждения – 2 Муниципальный – 5 Региональный – 7 Период: год
6	Профессиональная активность методиста: участие в работе комиссий, жюри конкурсов, в экспертных или творческих группах, инновационных проектах, сопровождение аттестуемых работников и др.	Ксерокопии приказов или др. подтверждающих документов	Не более 20 баллов Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 10 Период: полугодие
7	Признание педагогическим сообществом профессиональных достижений методиста	Ксерокопии приказов или др. подтверждающих документов	Не более 10 баллов Уровень учреждения – 1 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 10 Период: год
8	Участие методиста в проектной деятельности с регистрацией в АИС	Ксерокопии приказов (распоряжений или др. подтверждающих документов)	Не более 20 баллов Уровень учреждения – 5 Муниципальный – 10 Региональный – 15 Период: срок реализации проекта
9	Наличие обобщенного актуального педагогического опыта педагогических работников в т.ч. собственного опыта	Ксерокопия сертификата или приказа, или свидетельства.	Не более 12 баллов Уровень учреждения – 2 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Период: аттестационный период
10	Ведение официального сайта учреждения (регулярное обновление информации)	Ксерокопии приказа ОУ	10 баллов Период: год
11	Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педчтениях и т.д.	Ксерокопия программы мероприятий или сертификат, или другие подтверждающие документы	Не более 15 баллов На уровне учреждения – 2 балла Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 10 Всероссийский уровень

			(заочный) – 5 Период: год
12	Организация методистом профессиональных конкурсов различной направленности, участие методиста в профессиональных конкурсах	Ксерокопии грамот, дипломов или документов, подтверждающих участие и результат	Не более 10 баллов Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 10 Период: год
13	Обеспечение доступности качественного образования детей в учреждении	Ксерокопии титульного листа Программы (разработка и реализация образовательных или воспитательных программ в учреждении для обучающихся с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети «группы риска» и др.) - Ксерокопии титульного листа Программы (разработка и реализация образовательных или воспитательных программ (проектов, мероприятий) <u>поддержки обучающихся, проявляющих выдающиеся способности в обучении</u>	3 балла Период: (период реализации Программы)
14	Сохранение здоровья обучающихся Станции юннатов	Справка администрации (отсутствие фактов травматизма)	3 балла Период: полугодие
15	Взаимодействие педагогического коллектива учреждения с родителями обучающихся	Справка администрации (протоколы родительских собраний; организация и проведение бесед, консультаций с родителями; планирование и реализация совместных мероприятий)	5 баллов Период: полугодие

Показатели эффективности деятельности
Ф.И.О. _____, должность заместитель
директора
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов»
Ивнянского района Белгородской области
Оплата за период _____
по результатам профессиональной деятельности за период _____

Ф.И.О. заместителя директора

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Кол – во баллов по критериям	Баллы
1.	Соответствие деятельности учреждения дополнительного образования требованиям законодательства	- отсутствие объективных жалоб, предписаний надзорных органов	5 баллов - при отсутствии предписаний 3 балла - приняты меры по устранению предписания надзорных органов (руководитель представляет отчет) При неисполнении предписаний надзорных органов до указанного срока снятие 5 «штрафных» баллов	
2.	Сохранение контингента учащихся в учреждении дополнительного образования	- сохранность контингента не менее 80% от первоначального набора	5 баллов	
3.	Выполнение муниципального задания на оказание государственных услуг	- полнота реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	5 баллов	
4.	Результативность реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	- наличие победителей, призеров среди учащихся (команд) коллективов, в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, выставках, акциях, операциях и т.д.: - муниципального уровня, - областного (межрегионального) уровня, - федерального и международного уровней.	(макс. не более 25 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
5.	Наличие в учреждении	- наличие подтверждающих	5 баллов	

	детских (молодежных) общественных объединений, клубов, детских активов, штабов.	фактов работы (приказы, отчеты и др.)		
6.	Положительная (устойчивая) динамика расширения спектра инновационных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	- положительная динамика	5 баллов	
7.	Межведомственное сотрудничество и взаимодействие с общественными организациями, творческими союзами, научными организациями, федерациями по направлению образовательной деятельности	- наличие подтверждающих документов (договоры, соглашения о сотрудничестве, планы совместной работы)	5 баллов	
8.	Кадровое обеспечение	<p>- доля молодых специалистов до 30 лет составляет не менее 30 процентов от общего числа педагогических работников;</p> <p>- доля административных и педагогических работников организации, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку согласно установленным требованиям (без учета совместителей).</p> <p>- наличие работников учреждения, имеющих государственные, отраслевые награды и звания, ученые степени (без учета совместителей).</p> <p>- доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории.</p>	<p>2 балла</p> <p>70% - 100% - 5 баллов 50% - 69% - 3 балла</p> <p>4 балла</p> <p>70%-100% - 5 баллов 50% - 69% - 4 балла 30% - 49% - 1 балл (макс. 16 баллов)</p>	

9.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, проектов поддержки детей с особыми потребностями в образовании	- дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети «группы риска»; - одаренные дети, дети с выдающимися способностями в обучении (наличие программ, подтверждающие отчеты об их реализации)	3 балла 3 балла	
10.	Реализация проектов, направленных на развитие дополнительного образования	- своевременное выполнение контрольных событий проекта, наличие отчетов в электронной системе	5 баллов	
11.	Укомплектованность педагогическими кадрами (в процентах от потребности согласно штатному расписанию)	90% - 100% укомплектованность педагогическими кадрами	5 баллов	
12.	Представление опыта, отчетов, информации о деятельности учреждения в публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конференциях, коллегиях, семинарах, публичных отчетах, на сайтах и др.), в СМИ	- наличие публикаций в СМИ, сборниках, публичных мероприятиях: муниципальный уровень, региональный уровень, федеральный уровень.	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
13.	Организация проведения мониторинга оценки качества образовательной деятельности	- анализ результатов мониторинга	5 баллов	
14	Своевременное предоставление отчетности, выполнение заявленных показателей (о реализации программ, финансово-хозяйственной деятельности)	- исполнение плана	5 баллов	
15.	Обеспечение	- наличие локальных актов,	5 баллов	

	безопасности учреждения	паспорта безопасности, журналы по охране труда и ТБ.		
16.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	- результаты независимого анкетирования, опросов (отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся на организацию образовательного процесса)	5 баллов, минус 5 баллов при наличии объективной жалобы	
17.	Удовлетворенность участников образовательного процесса организацией деятельности учреждения	Отсутствие объективных жалоб со стороны работников на неправомерные действия руководителя	5 баллов	
18.	Информационная открытость учреждения	Наличие сайта учреждения и регулярное обновление информации	10 баллов	
19	Выступления на семинарах, конференциях, педчтениях и др. мероприятиях	-муниципальный уровень, -региональный уровень, -федеральный уровень.	(макс. не более 12 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
20	Профессиональная активность (участие в работе экспертных групп, комиссий, жюри и т.д.)	-муниципальный уровень, -региональный уровень, федеральный уровень.	(макс. не более 12 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
21	Наличие наград и поощрений	-муниципальный уровень, -региональный уровень, -федеральный уровень.	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
22	Результативность деятельности учащихся и педагогического коллектива	-муниципальный уровень, -региональный уровень, -федеральный уровень.	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
23	Наличие обобщенного опыта работы педагогов	Сертификаты или протоколы педагогического (методического) совета	5 баллов	
24	Доля педагогов, представивших материалы из опыта работы на федеральном, региональном или муниципальном уровне на конференциях, семинарах, курсах и т.п.	Справка МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» с указанием ФИО педагога, темы мероприятия, даты и темы выступления	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	

Показатели эффективности деятельности

Ф.И.О. _____,

должность: педагог-организатор

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Районная станция юных натуралистов»

Ивнянского района Белгородской области

Оплата за период _____

по результатам профессиональной деятельности за период

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов по критериям	Подтверждающие документы
I. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ				
1.	Освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ	Успешное освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ	3 балла	Справка администрации
2.	Реализация программ дополнительного образования для категории детей с особыми образовательными потребностями	Реализуется программа дополнительного образования для одной учебной группы с особыми потребностями	5 баллов	Справка администрации
3.	Организация культурно - досуговой деятельности обучающихся	Выполнение программы деятельности педагогами дополнительного образования	3 балла	Справка администрации
4.	Сохранность контингента	сохранность контингента не менее 80% от первоначального набора	5 баллов	Справка администрации
II. Выявление у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, исследовательской, проектной деятельности				
5.	Результаты участия учащихся, творческих объединений, агитбригад руководимых педагогом-организатором в мероприятиях различного уровня.	-уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский -заочный всероссийский	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов 5 баллов	Грамоты, дипломы, сертификаты

III. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания				
6.	Результаты работы педагога-организатора в реализации воспитательных программ: -одаренные дети; -дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации; -дети сироты; -дети с ОВЗ	Педагог участвует в реализации единичных воспитательных мероприятий, программ воспитания, не требующей дополнительной подготовки, проводит единичные мероприятия с одной из перечисленных категорий обучающихся	5 баллов	Справка администрации
7.	Участие педагога-организатора в конкурсах, выставках, акциях.	-уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	Приказ Грамоты, сертификаты
8.	Организация каникулярного отдыха обучающихся	Организует единичные мероприятия с обучающимися в каникулярное время, проведение экологических акций, экскурсий, активных мероприятий	5 баллов	Справка администрации
9.	Наличие обобщенного актуального педагогического опыта.	Наличие обобщенного опыта (аттестационный период) уровень ОУ муниципальный региональный	3 балла 5 баллов 10 баллов	Копия приказа (сертификат)
10.	Выступление на семинарах, круглых столах, методических объединениях, конференциях	-уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский	(25 баллов макс.) Период: учебный год 3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	Копия приказа (сертификат) Протокол заседания МО, справка или иной документ с подтверждение м личного участия
11.	Профессиональная активность педагога. Участие в работе жюри конкурсов, акций, выставок, олимпиад.	-уровень ОУ - муниципальном - региональном	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов	Приказ
12.	Развитие учебно-методического комплекса	-уровень ОУ - муниципальном	(15 баллов макс.)	Справка администрации

	(разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов).		3 балла 5 баллов	Перечень УМК
13.	Повышение квалификации	Курсы	5 баллов	Документ о повышении квалификации
IV. Информационная открытость				
14.	Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках.	- уровень ОУ - муниципальном - региональном - всероссийском	3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов	Копии титульного листа и содержание сборника, разворот страницы с публикацией Период: учебный год
15.	Ведение официального сайта учреждения	Регулярное обновление информации.	10 баллов	Приказ
V. Сохранение здоровья обучающихся				
16.	Отсутствие фактов детского травматизма при проведении мероприятий.	Отсутствие фактов травматизма обучающихся	3 балла	Справка администрации
17.	Исполнительная дисциплина	Качество ведения документации, своевременное предоставление материалов и др.	3 балла	Справка администрации

Принято Управляющим советом МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» протокол от 1 сентября 2022 г. № 1

от имени работников: 01.09.2022 года/О.М. Дегтярева/

от имени работодателя: 01.09.2022 года/О.М. Дегтярева/

**Приложение № 4
к Коллективному договору**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между Работодателем и Профсоюзным комитетом
на 2023-2025 гг.**

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юны натуралистов» (далее - Учреждение) заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2023-2025 гг. руководство Учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
I. Организационные мероприятия			
1.	Осмотр здания Учреждения на соответствие безопасной эксплуатации, с целью предупреждения терроризма, пожара.	в течение года, постоянно	Ответственный по охране труда Дегтярева О.М.
2.	Проведение с работниками вводного инструктажа по охране труда.	при приёме на работу	Ответственный по охране труда Дегтярева О.М.
3.	Проведение с работниками первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах.	при приёме на работу	Ответственный по охране труда Дегтярева О.М.
4.	Проведение повторных инструктажей по охране труда.	1 раз в полугодие	Ответственный по охране труда Дегтярева О.М.
5.	Проведение внеплановых и целевых инструктажей по охране труда.	по мере необходимости	Ответственный по охране труда Дегтярева О.М.
6.	Проведение стажировки работников на рабочем месте.	при приёме на работу	Ответственный по охране труда Дегтярева О.М.
7.	Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и проверка знаний требований охраны труда.	1 раз в год, по мере необходимости	Комиссия по охране труда
8.	Проведение инструктажа по противопожарной безопасности.	1 раз в год, в течение года с вновь принятыми на работу работниками	Ответственный по охране труда Дегтярева О.М.
9.	Проведение внеплановых и целевых инструктажей по противопожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях.	по мере необходимости	Ответственный по охране труда Дегтярева О.М.
10.	Доведение до сведения работников действующих законов и	постоянно	Ответственный по охране
11.	Разработка и утверждение плана мероприятий по охране труда на текущий год, локальных нормативных актов по охране труда (положения, инструкции, программы инструктажей и др.) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения в соответствии с действующим законодательством в	по мере необходимости	Ответственный по охране труда Дегтярева О.М.

II. Технические мероприятия			
1.	Приобретение компьютерной техники (системных блоков) и источников бесперебойного питания.	2023-2025 гг.	Директор Дегтярева О.М.
2.	Приобретение, установка, настройка программного обеспечения справочноправовой системы.	2023-2025 гг.	Директор Дегтярева О.М.
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Приобретение аптечки и замена средств с нарушенной упаковкой, истекшим сроком годности.	В течение года, по мере необходимости	Директор Дегтярева О.М.
2.	Организация прохождения периодических медицинских осмотров сотрудниками Учреждения.	1 раз в год	Директор Дегтярева О.М.
3.	Организация прохождения обязательного психиатрического освидетельствования сотрудниками Учреждения.	1 раз в 5 лет	Директор Дегтярева О.М.
4.	Мероприятия по профилактике и предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19): приобретение защитных масок, перчаток, антисептических и дезинфицирующих средств по профилактике COVID-19; обработка помещений, контактных поверхностей дезинфицирующими средствами; термометрия сотрудников, посетителей.	по мере необходимости	Директор Дегтярева О.М.
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1.	Приобретение средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения людей от токсичных продуктов горения при эвакуации из задымленных помещений во время пожара, а также от других опасных химических веществ в случаях техногенных аварий и террористических актов.	2023-2025 гг.	Директор Дегтярева О.М.
V. Мероприятия по пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности			
1.	Обеспечение Учреждения первичными средствами пожаротушения.	2023-2025 гг.	Директор Дегтярева О.М.
2.	Проверка состояния путей эвакуации и противопожарного оборудования.	ежеквартально	Директор Дегтярева О.М.
3.	Проверка сопротивления изоляции электросети и защитного заземления электрооборудования Учреждения.	1 раз в год	Директор Дегтярева О.М.

Принято Общим собранием работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» протокол от 01 сентября 2023 г. № 1

от имени работников: 01.09.2023 года/О.А. Беспятова/

от имени работодателя: 01.09.2023 года/О.М. Дегтярева/

**Приложение № 5
к Коллективному договору**

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)	Нормативные правовые акты
1.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (П. 171)

Работодатель самостоятельно устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающих средств с учётом мнения профсоюзного комитета, на основании единых Типовых норм выдачи СИЗ и смывающих средств, результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков. До 31 декабря 2024 года у работодателя для установления нормы выдачи СИЗ использует типовые нормы, утвержденные приказом Минздрава РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н, с января 2025 года (в соответствии с локальным нормативным правовым актом работодателя) - с учетом Новых правил обеспечения работников СИЗ и единых типовых норм выдачи СИЗ, утвержденных Минтрудом России приказами от 29 октября 2021 г. № 766н и № 767н.

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ
СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ,
ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ**

№ п/п	Профессия (должность)	Норма выдачи в месяц на человека			Нормативные правовые акты
		Защитные средства	Очищающие средства	Регенерирующие	
1.	Уборщик служебных помещений	Гидрофобные кремы и мази- 100 мл.	200 г твёрдого мыла или 250 мл жидкого мыла в дозирующих устройствах	100 мл.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями на 23 ноября 2017 года - Приказ Минтруда России от 23.11.2017 г. № 805н) (п.2, 7,10)

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями (директор, заместитель директора, педагог-организатор, методист), работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (пункт 20 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями на 23 ноября 2017 года - Приказ Минтруда России от 23.11.2017 г. № 805н).

Принято Общим собранием работников МБУ ДО «Районная станция юных натуралистов» протокол от 01 сентября 2023 г. № 1

от имени работников: 01.09.2023 года/О.А. Беспятова/

от имени работодателя: 01.09.2023 года/О.М. Дегтярева/