Коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников учреждения

на 2020-2022 годы

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
390005, г. Рязань,
ул. Ленинского Комсомола, д. 7
Зарегистрировано 25.02.2020
№ 86 Короткова Е.В.

Понятия, применяемые в коллективном договоре.

Работники - работники Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области.

Работодатель – директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области.

Представитель трудового коллектива.

Учреждение образования – МБУ ДО «ДДТ» (далее - Учреждение).

1. Общие положения

1.1.Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2020 - 2022 годы, (далее общероссийское отраслевое Соглашение) с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области, районное трехстороннее соглашение между администрацией муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области, управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования Михайловский муниципальный район Рязанской области и районной профсоюзной организацией работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы.

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников образования.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (МБУ ДО «ДДТ») - муниципального образования Михайловский муниципальный район Рязанской области в лице их полномочного представителя – представителя трудового коллектива.

- работодатель в лице полномочного представителя – директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» - муниципального образования Михайловский муниципальный район Рязанской области (далее – директор).

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников и работодателя, трудовой коллектив учреждения, который входит в состав районного Профсоюза, а также на работников, делегировавших представителя трудового коллектива право подписания Коллективного договора.

Пункты Коллективного договора, реализация которых обеспечивается за счет средств профбюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.4. Стороны договорились о том, что:

1.4.1. Представитель трудового коллектива МБУ ДО "ДДТ" является полномочным представителем работников при ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально - экономических проблем, в частности по оплате труда, нормированию труда, социальных льгот и компенсации, других вопросов в части их компетенции.

1.4.2. Коллективный договор не может содержать условий снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, областным отраслевым Соглашением и районным трехсторонним Соглашением.

1.4.3. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются Дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора и доводится до сведения работодателей, профсоюзной организации и работников учреждения.

Дополнительное соглашение подлежит регистрации в Министерстве труда и занятости Рязанской области.

1.4.4. Ни одна из сторон, подписавших Коллективный договор, не вправе в течение его срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации сторон Коллективного договора права и обязательства сторон по настоящему договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

1.4.5. Текст Коллективного договора доводится до работников учреждения, до первичной профсоюзной организации, а также размещается на официальном сайте учреждения **(www.**mih-ddt.ru).

1.4.6. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует по 31 декабря 2022 года.

Стороны имеют право 1 раз продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

Итоги выполнения Коллективного договора рассматриваются на совместном профсоюзном собрании с присутствием администрации МБУ ДО «ДДТ».

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2022 года.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон соглашения

2.1. Работодатель обеспечивает выполнение следующих пунктов:

2.1.1. Заблаговременно представляет трудовому коллективу проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников, для учета по ним мнения и позиции Профсоюза.

2.1.2. Обеспечивает участие представителей трудового коллектива в работе аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников учреждения на первую и высшую квалификационные категории.

2.2. **Трудовой коллектив:**

2.2.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

2.2.2. Оказывает членам Профсоюза и профсоюзным организациям помощь при разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

2.2.4. Анализирует поступающие от трудового коллектива и отдельных членов Профсоюза предложения по улучшению работы учреждения и направляет предложения в администрацию МБУ ДО «ДДТ».

3. Обязательства в области экономики и управления образованием

3.1. **Стороны** в пределах своей компетенции договорились:

3.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации областных и районных законов и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие отрасли и социальную защиту работников учреждения.

3.1.2. В установленном порядке могут обращаться в органы государственной власти Рязанской области Михайловского района для решения следующих вопросов:

- повышения заработной платы работников;
- увеличения нормативов расходных потребностей на содержание учреждения;
- своевременного и в полном объеме снабжения топливно-энергетическими и водными ресурсами учреждения;
- освобождения учреждения от штрафных санкций и взыскания пени по всем видам платежей в случае задержки перечислений им бюджетных средств (за весь период задержки).

3.1.3 Совместно проводить работу по разъяснению работникам учреждения пенсионного законодательства, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения через негосударственный пенсионный фонд «Образование и наука», учредителями которого являются Центральный Совет

Профсоюза работников народного образования и науки и Министерство просвещения Российской Федерации.

3.2. Директор МБУ ДО «ДДТ» ежегодно обеспечивает включение в проект районного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) расходов на:

1) оплату труда работников;

2) оплату командировочных расходов для повышения квалификации и аттестации педагогов и руководителя образовательного учреждения;

3) проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников учреждения, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек;

4) косметический ремонт МБУ ДО «ДДТ»;

5) субвенций местному бюджету в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных общеразвивающих программ в части финансирования расходов на оплату труда работников МБУ ДО «ДДТ», расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами, установленными законами субъекта Российской Федерации;

6) отдых и оздоровление работников МБУ ДО «ДДТ».

4. Трудовые отношения

4.1. Директор МБУ ДО «ДДТ» в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение следующих пунктов:

4.1.1. Директор МБУ ДО «ДДТ» при разработке штатного расписания приводит наименования должностей педагогических работников в соответствие с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а наименование должностей иных работников образовательных учреждений в соответствие с Общероссийским классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367 с последующими изменениями).

4.1.2. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается директором МБУ ДО «ДДТ» с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества часов по учебному плану по преподаваемым дисциплинам.

4.1.3. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплин. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки педработников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. (Часть 4 статьи 60ю2 ТК РФ)

4.1.5. Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в отпуске в связи с рождением ребенка, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые работники тарифицируются ежегодно.

4.2**. Стороны** договорились, что:

4.2.1. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды администрация учреждения вправе привлекать их к педагогической и воспитательной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

4.2.2. Ежегодный отпуск предоставляется работникам с рабочего дня недели на 42 календарных дня.

4.2.3. При предоставлении ежегодного отпуска педагогам и другим педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

4.2.4. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.2.5. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счет личных средств работников.

4.3. **Трудовой коллектив** обязуется:

4.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего Коллективного договора.

4.3.2. Проводить бесплатные консультации для членов Профсоюза, учебу профактива по вопросам трудового законодательства.

4.3.3. Своевременно информировать администрацию МБУ ДО «ДДТ» о случаях нарушения трудового законодательства и настоящего Коллективного договора с целью разрешения конфликтов во внесудебном порядке.

4.3.4. Обеспечивать представительство и защиту социально–трудовых прав и интересов работников учреждения.

5. Оплата труда

5.1. **Стороны** в пределах своей компетенции договорились:

5.1.1. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с профкомом в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников учреждения, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Рязанской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и органов местного самоуправления, примерными Положениями об оплате труда работников образовательных учреждений, утвержденными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя трехстороннего районного Соглашения

Изменения и дополнения, вносимые в Положения об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

5.1.2. Работодатель с учетом мнения трудового коллектива:

Разрабатывает Положение об оплате труда работников учреждения, которое является приложением к коллективному договору.

Предусматривает в положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных

квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию.

5.1.3. Положение об оплате труда работников учреждения включает в себя:

- основные принципы системы оплаты труда работников МБУ ДО «ДДТ»;
- размеры должностных окладов работников;
- условия оплаты труда руководителя учреждения;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников учреждения в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера.

5.1.4. Стимулирующий фонд оплаты труда работников составляет не более 30 процентов фонда оплаты труда работников учреждения.

5.1.5. В случаях, когда системы оплаты труда работников учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.6. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.2**. Стороны** при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

5.2.1. В целях закрепления молодых педагогов в учреждении устанавливать им в течение 3-х лет с момента поступления на работу надбавку в

размере 1500 руб. - специалистам со средне - специальным образованием, 2000 руб. - специалистам с высшим образованием и единовременную выплату молодым специалистам на обзаведение хозяйством – в размере 50000 руб.

Основание: Постановление администрации муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области от 27.12.2019г.№ 607.

5.3. **Трудовой коллектив:**

5.3.1. Осуществляет контроль за своевременной выплатой заработной платы работникам учреждения и правильностью её исчисления.

5.3.2. Обеспечивает обучение профсоюзного актива по вопросам оплаты труда, в том числе совместно с администрацией МБУ ДО «ДДТ».

5.3.3. Обеспечивает представительство и защиту социально–трудовых прав и интересов работников учреждения.

5.3.4. Анализирует социально – экономическое положение работников учреждения, взаимодействует с депутатами городской администрации при разработке проектов нормативных правовых актов, затрагивающих интересы работников учреждения.

6. Гарантии содействия занятости и переобучения работников

6.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищённости через повышение квалификации и аттестацию. Стороны договорились продолжить работу по совершенствованию системы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров посредством применения дистанционных образовательных технологий, организации работы стажировочных площадок, внедрения накопительной и персонифицированной системы повышения квалификации.

6.2. Администрация МБУ ДО «ДДТ» в пределах своей компетенции, исходя из финансовых возможностей, обеспечивает выполнение следующих пунктов:

6.2.1. Проводит совместно с профсоюзной организацией анализ кадрового обеспечения учреждения, в том числе: возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров, и на его основе разрабатывает меры по развитию системы переподготовки и повышения квалификации работников учреждения.

6.2.2. Организует систему повышения квалификации педагогических работников, содействует переподготовке специалистов на педагогические специальности с учётом потребности района, учреждения. Формы повышения квалификации и переподготовки, перечень необходимых профессий определяется работодателем с учётом мнения профсоюзного органа (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

6.2.3. Обеспечивает своевременную и качественную аттестацию педагогических работников учреждения в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» и Порядком аттестации педагогических работников

государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г № 276.

6.2.4. По заявлению работника оплата труда, установленная ему в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника во время:

1) длительной нетрудоспособности;
2) отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
4) отпуска до 1 года в соответствии с п. 4 ч.5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в РФ», ст. 335 ТК РФ, Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г № 644 «Об утверждении Порядка предоставления отпусков педагогическим работникам организации».
5) службы в рядах Вооружённых Сил России;

а также:

- в случае возобновления педагогической деятельности в течение 1 года после окончания срока действия квалификационной категории. Данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пп.5, 6, 8 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ;
- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с момента выхода работника на работу, с момента окончания срока действия категории до наступления пенсионного возраста.

Срок действия пункта 6.2.4. не может превышать 1 года и воспользоваться им можно не более чем один раз.

6.2.5. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия при установлении оплаты труда по разным педагогическим должностям, при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель,

	ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении среднего профессионального образования.
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего) ГОУ ДПО РИРО, методических служб муниципального уровня

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по

второй педагогической должности принимает руководитель МБУ ДО «ДДТ».

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются главной аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника в УО и МП. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимает Министерство.

6.2.6. При повторной аттестации на квалификационные категории от самооценки профессиональной деятельности и подготовки портфолио освобождаются:

1) победитель и лауреаты областного (районного) этапа конкурса «Сердце отдаю детям»,

2) работники образования - победители конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

6.2.7. Предоставлять педагогическим работникам право прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию по той же должности, если срок высшей квалификационной категории истёк по причинам указанным в п. 6.2.4 данного Коллективного договора.

Другие случаи могут быть рассмотрены главной аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника.

6.2.8. В целях защиты интересов педагогических работников устанавливается, что:

- график проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия, чтобы решение аттестационной комиссией могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории;

- работодателям рекомендуется письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не менее чем за 3 месяца;

- по письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена, но не более чем на 2 месяца;

- работодатель осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- для членов профсоюза увольнение по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) допускается только с учетом мотивированного мнения (по

согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ;

- информация о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности письменно доводится работодателем до сведения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, не позднее, чем за месяц до ее начала.

6.2.9. Участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, осуществлять за счет средств образовательного учреждения, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

6.3. Стороны согласились совместно продолжить практику проведения районного профессионального конкурса «Сердце отдаю детям» и др.

6.4. Профсоюзная организация обязуется:

6.4.1. Оказывать бесплатную консультационную и правовую помощь членам Профсоюза в вопросах занятости, приема на работу, увольнения работников, аттестации, повышения квалификации.

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

6.4.3. Проводит семинары-совещания, обучение профсоюзного актива и руководителя учреждения о соблюдении гарантий работникам образования при реорганизации и ликвидации учреждений.

6.4.4. Принимать участие в аттестации педагогических и руководящих работников.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Все выплаты по коллективному договору выплачивать согласно фонда оплаты труда данного учреждения.

7.1. **Стороны договорились:**

7.1.1. Заработную плату выплачивать два раза в месяц 17 числа текущего месяца и 3 числа месяца следующего за отчетным (статья 136 ТК РФ).

7.1.2. Руководитель МБУ ДО «ДДТ», исходя из финансовых возможностей (в том числе путём создания фондов социальной защиты), осуществлять следующие дополнительные меры социальной защиты работников:

- материальную помощь работникам в случае длительного лечения (свыше 2-х месяцев) – в размере базового оклада; до 1 месяца – 30% от базового оклада; до 2 месяцев – 50% от базового оклада; стихийного бедствия, смерти близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена, бабушка, дедушка, сестра, брат), несчастного случая – в размере базового оклада; смерти работника учреждения – в размере 10 тысяч рублей;

- педагогическим работникам учреждения выплачивается единовременная выплата в размере базового оклада при оформлении пенсии по старости;

- при увольнении из МБУ ДО «ДДТ» выплачивается единовременная выплата в размере базового оклада.

7.1.3. Предоставлять в порядке поощрения дополнительные оплачиваемые отпуска работникам учреждения сверх ежегодного отпуска:

-бухгалтеру за стаж работы, продолжительность которого определяется администрацией и профсоюзной организацией.

Группа должности	Стаж бухгалтерской работы	Продолжительность дополнительного отпуска
Главная должность (главный бухгалтер)	От 1 до 5лет От 5 до 10 лет Свыше 10 лет	8 календарных дней 10 календарных дней 12 календарных дней
Ведущая должность (заместитель главного бухгалтера, главный экономист)	От 1 до 5лет От 5 до 10 лет От 10 до15 лет Свыше 15 лет	6 календарных дней 8 календарных дней 10 календарных дней 12 календарных дней
Младшая должность (бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории)	От 3до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет	4 календарных дней 6 календарных дней 8 календарных дней

- за достижение высоких результатов в труде (победителей районных, областных конкурсов «Сердце отдаю детям» и др. профессиональных конкурсах); педагогическим работникам, имеющим обучающихся – призёров районных, областных конкурсов, спортивных соревнований – 3 календарных дня;

- за работу без больничного листа в течение учебного года – 3 календарных дня;

- бракосочетания – 3 календарных дня.

- рождение ребёнка – 3 календарных дня.

- смерть близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена, бабушка, дедушка, сестра, брат) – 3 календарных дня.

После отработки каждые 10 лет, педагогам дополнительного образования предоставляется отпуск сроком до 1 года в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г № 644 «Об утверждении Порядка предоставления отпусков педагогическим работникам организации» (приложение о годичном отпуске прилагается).

7.1.4. Выплаты компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий, должностей и др.);

- за сложность и напряженность (до 150%) от базового оклада.

7.1.5 Выплаты стимулирующего характера:

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учётом мнения профсоюзного органа.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ:
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают, в том числе выплаты за дополнительную работу:

- ежемесячная доплата за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом в пределах фонда оплаты труда:

1) организацию и проведение конкурсов, массовых мероприятий – до 35 % от базового оклада;

2) участие в инновационной деятельности – до 35 % от базового оклада;

3) разработка и внедрение авторских программ – до 35 % от базового оклада;

4) обучение детей с ограниченными возможностями здоровья - до 35 % от базового оклада;

5) за организацию работы и систематическое обновление информации на сайте учреждения до 30 % от базового оклада.

Выплаты за учёную степень и почётные звания:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почётные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР – 500 рублей в месяц;

б) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 500 рублей в месяц;

в) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почётные звания: «Почётный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения» и «Отличник народного образования» – 250 рублей в месяц.

Конкретный размер доплаты работникам определяется работодателем с учётом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

Работникам, имеющим почётное звание и учёную степень, повышение должностного оклада, ставки заработной платы производится по каждому основанию.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учётом мнения представительного органа работников.

Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы в МБУ ДО «ДДТ» устанавливается ежемесячно педагогическим работникам учреждения в следующем размере от базового оклада:

От 0 до 1 года – 2%

от 1 года до 2 лет – 3%
от 2 лет до 5 лет – 5%
от 5 лет до 10 лет – 10%
от 10 лет до 15 лет – 12%
от 15 лет до 20 лет – 15%
от 20 лет до 25 лет – 17%
свыше 25 лет – 20%

Премирование работников учреждения:

- Единовременные выплаты в размере базового оклада при оформлении пенсии и увольнении;
- в связи с празднованием Дня учителя производится выплата в размере 1000 рублей при наличии экономии фонда заработной платы по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

7.1.6 Дети работников муниципального образовательного учреждения имеют право на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения.

7.1.7.Работникам образовательного учреждения, получающим профессиональное образование, а также второе высшее или среднее профессиональное образование по направлению на обучение работодателем, предоставляются гарантии и компенсации, соответственно предусмотренные законодательством РФ для работников, получающих образование впервые.

7.2. **Первичная профсоюзная организация обязуется:**

- оказывать бесплатно консультационную помощь членам Профсоюза по вопросам соблюдения трудового законодательства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;
- оказывать помощь членам Профсоюза в подготовке исковых заявлений и других документов, необходимых для судебной и иной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

8. Молодёжная политика

8.1. В целях развития потенциала системы образования района, эффективного участия молодежи в ее работе, обеспечении занятости, вовлечения в активную общественную жизнь, комплексного решения социальных вопросов и усиления социальной защищенности молодых работников стороны считают работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

8.2. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 30 лет - выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, принятые на работу в государственные, муниципальные образовательные организации в течение трех лет после окончания учебы.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией впервые.

Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования (очно), уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

8.3. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

– призыв на военную службу или направление на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

– переход работника в другую образовательную организацию;

– направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

– нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.4. Стороны договорились:

- закрепить наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в МБУ ДО «ДДТ» и установить наставникам дополнительные оплачиваемые отпуска сверх ежегодного отпуска по 3 календарных дня;

- способствовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых работников;

- в целях закрепления молодых педагогов в МБУ ДО «ДДТ» устанавливать им в течение 3-х лет с момента поступления на работу надбавку в размере 1500 руб. - специалистам со средне - специальным образованием, 2000 руб. - специалистам с высшим образованием и единовременную выплату молодым специалистам на обзаведение хозяйством – в размере 50000руб.

- активизировать и поддерживать молодого специалиста в досуговой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе учреждения и района;

- обеспечить молодому специалисту, обучающемуся в вузе, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

9. Охрана труда

В целях, создания здоровых и безопасных условий труда работников учреждения:

9.1. Администрация МБУ ДО «ДДТ» в пределах своей компетенции:

9.1.1. Реализует основные направления государственной политики Михайловского района Рязанской области по охране труда в сфере образования:

Производит регулярный учёт и анализ несчастных случаев на производстве с работниками, травматизма с воспитанниками, разрабатывает мероприятия по их снижению.

9.1.2. В целях развития общественного контроля за соблюдением прав и законных интересов работников образования в области охраны труда содействует:

Предоставлению уполномоченным лицам по охране труда времени в течение рабочего дня, необходимого им для выполнения возложенных на них функций, с сохранением заработной платы, что определяется в коллективном договоре (постановление Минтруда РФ от 08.04.94г. № 30).

9.1.3. Включает главного технического инспектора труда Профсоюза в качестве независимого эксперта в области охраны труда, как обязательного члена комиссии по приёмке в эксплуатацию капитально отремонтированных, реконструированных школьных зданий, а также при внедрении новой техники и оборудования.

9.1.4. Организует совместно с компетентными органами в установленном порядке проведение технической инвентаризации здания учреждения определяет возможности его дальнейшей безопасной эксплуатации.

9.1.5. Способствует решению вопросов по созданию безопасных условий и охраны труда в учреждении.

9.1.6. Осуществляет контроль за работой учреждения по вопросам обеспечения требований охраны труда.

9.1.7. Приостанавливает частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения вызывающих их причин.

9.1.8. Привлекает в установленном порядке к ответственности лиц нарушающих трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права в области охраны труда.

9.1.9. Обобщает потребность и финансирует мероприятия по охране труда в учреждении.

9.1.10. Проводит медицинский осмотр работников учреждения, обеспечивает их медицинскими книжками и допуском к работе за счёт средств бюджета.

9.1.11. Обеспечивает своевременное извещение (в сроки, предусмотренные ст. 228, 228.1 Трудового кодекса РФ) органа профкома о несчастных случаях с работниками и включение в состав комиссии по расследованию несчастных случаев главного технического инспектора Профсоюза, представителя профкома первичной профсоюзной организации.

9.2. Профком учреждения дополнительного образования обязуется:

9.2.1. Силами технического инспектора труда и профсоюзного актива оказывать практическую помощь службе охраны труда учреждения в осуществлении контроля за охраной труда, анализе состояния производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

9.2.2. Участвовать в разработке и согласовывать в установленном порядке муниципальные нормативно-правовые акты, содержащие требования охраны труда.

8.2.3. Оказывать помощь в проведении обучения руководителя учреждения требованиям охраны труда.

9.2.4. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда. В случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников учреждения предъявлять работодателю требования о приостановке работ.

9.2.5. Принимать, в установленном порядке, участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

9.2.6. В результате проведенных мероприятий по контролю за соблюдением трудового законодательства, при выявлении случаев грубого нарушения требований охраны труда в учреждении информировать директора МБУ ДО «ДДТ».

9.2.7. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором изменений условий труда работников учреждения.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и первичной организации, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об общественных объединениях", Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, отраслевым Соглашением, настоящим Коллективным договором, иными Соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

10.2. **Администрация МБУ ДО «ДДТ»:**

- обязана соблюдать права и гарантии Профсоюза, содействовать его деятельности;
- предоставлять бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний работников; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Internet) и другие дополнительные услуги;
- предоставлять по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы другим социально- экономическим вопросам;
- обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, по их личному заявлению на расчетный счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном

объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в сумме 1% , ст.377 ТК РФ;

- содействовать в использовании отраслевых и локальных информационных систем, а так же средств массовой информации для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования;

- создавать условия для работы представителей комитета профсоюза в соответствующих аттестационных: по охране труда, по социальному страхованию и других комиссиях;

10.3 Увольнение по инициативе администрации лиц, избиравшихся в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

10.4. Стороны совместно принимают решение о награждении ведомственными наградами выборных профсоюзных работников и рекомендуют администрации МБУ ДО «ДДТ» применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

10.5. Директор МБУ ДО «ДДТ» в обязательном порядке согласовывает с профкомом:

- учебную нагрузку педагогических работников;

-режим работы всех категорий работников;

-сроки выплаты заработной платы работникам;

-расписание занятий;

-установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

-распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;

-должностные обязанности работников;

-правила внутреннего трудового распорядка;

-проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

- а так же иные положения, определённые Трудовым кодексом РФ (ст. 82, 99, 105, 123,135).

10.6. **Работодатель обязан:**

10.6.1. Содействовать деятельности Профсоюза направленной на защиту трудовых прав работников образования.

10.6.2. Рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профкома в течение 10 дней, а если это требует серьёзного изучения вопроса в течение 1 месяца со дня обращения, и в случае их отклонения давать мотивированный ответ.

10.7. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

10.7.1. Данные работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которой они являются, руководитель профкома без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.7.2. Увольнение по инициативе представителя работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профкома, членами которого они являются, а председателя профсоюзной организации учреждения - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.7.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором.

10.7.4. Члены выборных профорганов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы на условиях, предусмотренных коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

10.7.5. Исходя из финансовых возможностей МБУ ДО «ДДТ», в соответствии со ст. 377 ТК РФ оплата труда председателя Профкома может производиться за счет средств Работодателя в размерах, установленных Коллективным договором МБУ ДО «ДДТ».

11. Обязательства РК Профсоюза

РК Профсоюза, первичная организация профсоюза обязуются:

11.1. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в учреждении.

11.2. Вносить предложения в соответствующие органы законодательной и исполнительной государственной власти, и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, участвовать в проведении экспертизы законопроектов и других нормативных правовых актов, затрагивающих интересы работников отрасли, содействовать их реализации.

11.3. Обеспечивать представительство, осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза учреждения.

11.4. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждения, улучшению условий труда, быта, оздоровления работников и их детей, развивать инновационные формы социальной поддержки членов профсоюза через организацию льготного санаторно-курортного лечения.

11.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

11.6. Использовать все имеющиеся возможности для наиболее полного информирования членов Профсоюза о деятельности сторон Коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли. Проводить бесплатное обучение и персональные консультации руководителя, работников (членов профсоюза), профсоюзного актива учреждения по вопросам применения трудового законодательства, оплаты труда, социальных гарантий работающих, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

12. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

12.1. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания настоящего Коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости Рязанской области (ст. 50 ТК РФ).

12.2. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

Текущий контроль за ходом выполнения Коллективного договора, внесения в него дополнений и изменений осуществляет постоянно действующая комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, созданная на основании приказа и постановления профкома учреждения.

12.3. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются комиссией.

12.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора, возникающие конфликты и разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ст. 54 и 55 ТК РФ.

Директор
МБУ ДО «ДДТ»
_____ Ю.Ю. Бобкова
МП
Приказ №2
от 03.02.2020г.

Представитель трудового коллектива
_____ М.М. Тимонина
Протокол № 1 от 03.02.2020г.

Коллективный договор обсуждён и принят на профсоюзном собрании
«03» февраля 2020 года Протокол № 1

23

Приложение 1
к Коллективному договору
МБУ ДО «ДДТ»
на 2020-2022 годы

Порядок
учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, Региональным Соглашением по учреждениям образования Рязанской области, территориальными отраслевыми соглашениями и коллективными договорами в случаях, представители работодателя, органы управления образованием (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Приложение 2
к Коллективному договору
МБУ ДО «ДДТ»
на 2020-2022 годы

Порядок
учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора
по инициативе работодателя

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком

проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Приложение 3
к Коллективному договору
МБУ ДО «ДДТ»
на 2020-2022 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ

Наименование учреждений и организаций	**Наименование должностей**
1	2
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги,

	педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УКП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и других структурных подразделений, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
Образовательные учреждения высшего профессионального образования	Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
Высшие и средние военные образовательные учреждения	Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста, старшего инженера и

	инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы

Приложение 4
к Коллективному договору
МБУ ДО «ДДТ»
на 2020-2022 годы

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;

мастерам производственного обучения;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в

период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям (см. п. 1.2 раздела 1), за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение 5
к Коллективному договору
МБУ ДО «ДДТ»
на 2020-2022 годы

Директор
МБУ ДО «ДДТ»
_____ Ю.Ю. Бобкова
Приказ №9 от 28.08.2019г.

Представитель трудового коллектива
_____ М.М. Тимонина
Протокол №2 от 27.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам.

1. Общие положения.

Положение о порядке предоставления длительного отпуска регулирует отношения педагогических работников МБУ ДО «ДДТ» администрации учреждения о порядке предоставления длительного дополнительного отпуска в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании» (ст. 47 п. 5 п.п.4), Типового положения об образовательном учреждении и Трудовым кодексом РФ (ст.335).

Данный отпуск предоставляется педагогическим работникам один раз в 10 лет.

2. Порядок предоставления длительного отпуска.

2.1. Длительный дополнительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, имеющим педагогический стаж 10 и более лет. Порядок исчисления педагогического стажа регламентируется приказом Министерства Образования РФ от 7 декабря 2000 года № 3570.

2.2. Педагогические работники, имеющие право на предоставление данного отпуска, подают письменное заявление директору учреждения в декабре текущего года вместе с графиком очередных годовых отпусков.

2.3. Заявления педагогических работников на длительный отпуск рассматривается администрацией МБУ ДО «ДДТ» совместно с профсоюзным комитетом в течение 15 дней.

2.4. После принятого положительного решения педагогический работник вносится в общий график отпусков на следующий год.

3. Сроки предоставления длительных отпусков.

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть представлен сроком от 3 месяцев до одного года.

При желании работника и согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях: - по болезни, - для ухода за больными членами семьи, - для

творческой работы по специальности,- для научной работы, - по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

1. Порядок финансирования длительного отпуска.

4.1. Педагогическим работникам школы длительный отпуск предоставляется:

- без оплаты (с согласия профсоюзного комитета).

С Положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам ознакомлены:

_____ Ю.Ю.Бобкова _____ М.М. Тимонина
_____Н.В. Туманова _____В.В. Воротникова
_____ А.А. Черненкова

Приложение 6
к Коллективному договору
МБУ ДО «ДДТ»
на 2020-2022 годы

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»
муниципального образования – Михайловский муниципальный район
Рязанской области

Правила внутреннего трудового распорядка

Директор
МБУ ДО «ДДТ»
_____ Ю.Ю. Бобкова
27.08.2019г.

Представитель трудового коллектива
_____М.М. Тимонина
Протокол №2 от 27.08.2019г.

1.Общие положения

«Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189ТКРФ).

1.1. Правила регламентируют порядок поведения всех работников, включая представителей администрации организации, взаимоотношения между ними, их обязанности и права. Правила обязательны для выполнения всеми работниками организации в пределах их компетенции.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области (далее Дом).

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом МБУ ДО «ДДТ» и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО «ДДТ».

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством,

совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.6. При приеме на работу администрация Дома обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под расписку.

1.7.Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» утверждены на общем собрании коллектива и являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. В соответствии со статьей 46 ФЗ от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании РФ» право на занятие педагогической деятельностью в Муниципальном бюджетном учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» имеют лица, имеющее среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) с работодателем в письменной форме. (Глава 11 ТК РФ) Договор (Контракт) заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.3.Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку. В приказе должно быть указано наименование должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.4.Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.5.При приеме на работу поступающий на работу предъявляет следующие документы (в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов):

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии/отсутствии судимости;

- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы (медицинская книжка);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.6.Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.7.Согласно Приказа Минтруда России от 25.12.2014г № 1115н (зарегистрированном Минюстом России 19 февраля 2015г, регистрационный № 36091) с 01.01.2017 г. работодателем при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, заключении трудовых договоров (эффективных контрактов), разработке должностных инструкций и установления систем оплаты труда будет применяться профессиональный стандарт «Педагог (воспитатель, учитель)», утверждённый приказом Минтруда России 18.10.2013г № 544н (далее – Профстандарт).

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

-Уставом учреждения;

-Коллективным договором;

-правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными требованиями (инструкциями);

- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести вводный инструктаж по охране труда с записью в Журналах инструктажа по охране труда и технике безопасности.

2.9.На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского включения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.10. В целях предупреждения распространения идеологии экстремизма среди обучающихся деятельность педагогических работников и руководителя Учреждения должна быть соотнесена с законодательством Российской Федерации, содержащим нормы, направленные на недопущение пропаганды идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма.

2.11.К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности, имеющие по решению суда ограничения в доступе к работе в образовательных организациях (Статья 15 ФЗ от 25.07.2002 № 114-ФЗ);

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.12.Фактческое допущение к работе должностными лицами считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.13.Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.13.1. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

2.13.2.Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

2.13.3.Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза. В день увольнения администрация Учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

3. Обязанности работников.

Работник обязан:

3.1. Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом), строго выполнять учебный режим, требования Устава МБУ ДО "ДДТ" и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации;

3.2.Систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

3.3.Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в Учреждении, так и вне его;

3.4.Полностью соблюдать требования по технике безопасности производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

3.5.Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у воспитанников Учреждения бережное отношение к государственному имуществу;

3.6.Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.7.Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения.

3.8.Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.10.Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:
ТК РФ (ст. 21,52, 53, 56, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197,220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399); Федеральным законом «Об образовании в РФ» (ст. 55), Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Работник МБУ ДО «ДДТ» имеет право на:

3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (ст. 56 ТК РФ).

3.2.Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (эффективным контрактом).

3.4. Участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

3.5.Защиту профессиональной чести и достоинства.

3.6.Выбор методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с программой утвержденной в Учреждении, методы оценки знаний обучающихся.

3.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.8.На длительный отпуск до одного года при непрерывной педагогической работе в 10 лет с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки.

3.10.Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, Учредителем, а также Коллективным договором Учреждения.

5. Обязанности администрации

Администрация МБУ ДО "ДДТ" обязана:

5.1.Организовать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2.Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать поощрять лучших работников.

5.4.Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.

5.5.Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6.Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7.Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8.Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.

5.9.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул работу во внерабочее время.

5.10.Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Учреждения.

6. Основные права администрации:

Директор учреждения имеет право:

6.1.Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры (эффективные контракты) в соответствии с ТК РФ.

6.2.Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3.Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4.Представлять Учреждение во всех инстанциях.

6.5.Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6.Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7.Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».

6.8.Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9.Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

6.10.Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11.Совместно с методистом осуществлять контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения и разбора занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12.Назначать секретаря педагогического совета.

6.13.Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения.

7. Рабочее время и его использование

7.1.Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников МБУ ДО «ДДТ» определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Дома по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.2. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Доме и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.2.1. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Дома, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

7.2.2. Рабочее время преподавателя, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Дома с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

7.2.3.Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую им дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.3.4.В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых Дом является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в учебных группах.

7.4.МБУ ДО «ДДТ» имеет круглогодичный цикл работы. Время осенних, зимних и весенних каникул являются временем учебного процесса.

7.4.1. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В этот период они могут привлекаться администрацией Дома к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Они также могут быть привлечены к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времен

7.5.Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. В случае производственной необходимости администрация Дома имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Доме с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

7.6.1.К рабочему времени относятся следующие периоды:

-заседание педагогического совета;

-общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);

родительские собрания и собрания коллектива воспитанников.

7.7.Администрация организует учет явки на работу и ухода с работы всех работников МБУ ДО «ДДТ».

7.7.1.Назначение администрацией сверхурочной работы, либо работы в выходные дни производится на основании плана работы учреждения и оформляется приказом директора.

7.7.2.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

7.7.3. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (в соответствии со ст. 113 ТК РФ).

7.7.4.Другой день отдыха за работу в выходные и праздничные дни, а также за сверхурочную работу предоставляются директором по заявлению сотрудника.

7.1. Для администрации дома устанавливается пятидневная рабочая неделя. С двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

8. Поощрения за успехи в работе

8.1.За проявление активности с положительным результатом, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

1) Меры морального поощрения:

Объявление благодарности;

Награждение почетной грамотой;

2) Меры материального поощрения:

Выдача премии;

Награждение ценным подарком

8.1.1. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда и стимулировании работников МБУ ДО «ДДТ».

8.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями Российской Федерации, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации».

8.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1.Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2.Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

9.3.За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.4.До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

9.5.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Дома может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников) (ст. 55 п. 2.3 Федерального закона «0б образовании в РФ»).

9.6.Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

9.7.Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.8.Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.10.Директор Дома до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

9.11.Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТКРФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).
- 9.12. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Комментарий к «Правилам внутреннего трудового распорядка»

1.Правила внутреннего трудового распорядка представляют собой локальный нормативный правовой акт образовательного учреждения, который относится к группе локальных актов, конкретизирующих права и обязанности участников образовательного процесса.

2.Официальное понятие и основное содержание данного акта даны в ст. 189 Трудового кодекса РФ: «Правила внутреннего трудового распорядка организации — локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, при-

меняемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации

3.Фактическое содержание документа сводится к следующим обязательным разделам:

1.Общие положения.

2.Порядок приема и увольнения работников.

3.Основные обязанности работников.

4.Основные права работников.

5.Основные обязанности администрации.

6.Основные права администрации.

7.Рабочее время и его использование.

8.Поощрение за успехи в работе.

9.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

4.Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

5.Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением коллективному договору.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

_____ Ю.Ю.Бобкова
_____Н.В. Туманова
_____О.В. Ивашинникова
_____ Е.Н. Серафимович
_____ И.В. Гранков
_____ Н.Д. Петров
_____ В.Ю. Шичкина
_____ В.М. Накапкин
_____ Н.А. Никитина
_____ С.В. Морозова
_____С.А. Власова
_____ Е.А Кочеткова
_____ Ю.В. Лукин
_____ Е.Э. Кондакова

_____ М.М. Тимонина
_____В.В. Воротникова
_____ О.А. Чукаева
_____ О.С. Карпова
_____ М.С. Медведева
_____ Н.Э. Тарасова
_____ Л.Н. Пекур
_____ С.Н. Генералов
_____ Ю.В. Крюченкова
_____ А.А. Черненкова
_____ Н. Б. Ченкина
_____ С.В. Лузгина
_____ И.А. Пуршев